

กษ

กองส่งเสริมการมีงานทำ

คู่มือแนวปฏิบัติ
การดำเนินโครงการ
/ กิจกรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



ข้อมูลโครงการ / กิจกรรม



แนวปฏิบัติ



แบบสอบถาม / แบบสรุปรายงาน



คำนำ

การส่งเสริมการมีงานทำให้ประชาชนทุกช่วงวัย ทุกกลุ่มเป้าหมายให้มีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้เป็นภารกิจหลักของกรมการจัดหางาน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กรมการจัดหางาน โดยกองส่งเสริมการมีงานทำ มีโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต รวม 3 โครงการ ได้แก่ โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน โครงการบริการจัดหางาน และอาชีพ และโครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง ซึ่งแต่ละโครงการมีกระบวนการทำงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันตามบริบทของกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการมีงานทำเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล กองส่งเสริมการมีงานทำ จึงได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งคู่มือแนวปฏิบัติฉบับนี้มีเนื้อหาประกอบด้วยข้อมูลโครงการ/กิจกรรม แนวปฏิบัติ แบบสอบถามและแบบสรุปรายงาน ทั้งนี้ กองส่งเสริมการมีงานทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือแนวปฏิบัติฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน

กันยายน 2568

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| โครงการของกองส่งเสริมการมีงานทำ | 1 |
| 1. ข้อมูลโครงการ | |
| 1.1 โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน | 2 |
| 1.2 โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ | 12 |
| 1.3 โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง | 15 |
| 2. แนวปฏิบัติ /แบบสอบถาม /แบบสรุปรายงาน | 19 |
| 2.1 โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน | 20 |
| (1) กิจกรรมเปิดประตูสู่อาชีพให้นักเรียน นักศึกษา | 20 |
| - แนวปฏิบัติ | 21 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 28 |
| (2) กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป (ไม่มีงบประมาณ) | 32 |
| - แนวปฏิบัติ | 33 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 35 |
| (3) กิจกรรมคลินิกอาชีพแนะแนวทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ (ชื่อเดิม : ศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร) | 39 |
| - แนวปฏิบัติ | 40 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 47 |
| (4) กิจกรรมแนะแนวและส่งเสริมอาชีพให้ทหารก่อนปลดประจำการ | 58 |
| - แนวปฏิบัติ | 59 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 61 |
| (5) กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง | 65 |
| - แนวปฏิบัติ | 66 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 68 |

สารบัญ (ต่อ)

| เรื่อง | หน้า |
|--|------|
| (6) กิจกรรมประชุมชี้แจงให้ความรู้เรื่องโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ | 72 |
| - แนวปฏิบัติ | 73 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 76 |
| (7) กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ | 79 |
| - แนวปฏิบัติ | 80 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 83 |
| (8) กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ | 87 |
| - แนวปฏิบัติ | 88 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 91 |
| (9) กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน | 96 |
| - แนวปฏิบัติ | 97 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 101 |
| 2.2 โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ | 107 |
| กิจกรรมเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ (ชื่อเต็ม : กิจกรรมงานสร้างคน คนสร้างงาน) | 107 |
| - แนวปฏิบัติ | 108 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 114 |
| 2.3 โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง | 122 |
| (1) กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ | 122 |
| - แนวปฏิบัติ | 123 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 125 |
| (2) กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา | 128 |
| - แนวปฏิบัติ | 129 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 131 |

สารบัญ (ต่อ)

| เรื่อง | หน้า |
|---|------|
| 2.4 โครงการสร้างภูมิคุ้มกันให้แรงงานท่าอากาศยานเสพติด | 134 |
| กิจกรรมแนะนำอาชีพ สร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด | 134 |
| - แนวปฏิบัติ | 135 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 136 |
| 2.5 โครงการจัดหางานและส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษาเสพติด | 137 |
| กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดเสพติด | 137 |
| ที่ประสงค์จะประกอบอาชีพโดยเป็นอาชีพหลักหรืออาชีพเสริม | |
| - แนวปฏิบัติ | 138 |
| - แบบสอบถาม/แบบสรุปรายงาน | 140 |
| 2.6 โครงการประชารัฐ ร่วมสร้างงาน สร้างอาชีพผู้ต้องขัง | 145 |
| - แนวปฏิบัติ | 146 |
| - แบบสรุปรายงาน | 147 |

โครงการของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
 - 1.1 กิจกรรมหลักที่ 2 แนะนำอาชีพ
 - 1.1.1 กิจกรรมแนะนำอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา
 - (1) เปิดประตูสู่อาชีพให้นักเรียน นักศึกษา
 - 1.1.2 กิจกรรมแนะนำอาชีพให้ประชาชนทั่วไป
 - (1) แนะนำอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และประชาชนทั่วไป (ไม่มีงบประมาณ)
 - (2) คลินิกอาชีพ แนะนำทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ
(ชื่อเดิม : ศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร)
 - (3) แนะนำและส่งเสริมอาชีพให้ทหารก่อนปลดประจำการ
 - 1.1.3 กิจกรรมแนะนำอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง
 - (1) แนะนำอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง
 - 1.1.4 กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพด้านการแนะนำอาชีพ
 - (1) ประชุมชี้แจงให้ความรู้เรื่องโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ
 - (2) สร้างเครือข่ายการแนะนำอาชีพ
 - (3) พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะนำอาชีพอย่างยั่งยืนและเป็นระบบ (นักแนะนำ) (ไม่นำส่งผลผลิต)
 - (4) พัฒนาระบบแนะนำอาชีพเพื่อการมีงานทำ (กิจกรรมใหม่ ปี 69) (ส่วนกลาง)
 - (5) พัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย)
 - 1.2 กิจกรรมหลักที่ 3 ส่งเสริมการประกอบอาชีพ
 - (1) เพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้
 - (2) ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน
2. โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ (กิจกรรมหลักที่ 2 สร้างงาน เสริมอาชีพ)
 - กิจกรรมเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ (ชื่อเดิม : งานสร้างคน คนสร้างงาน)
3. โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง

กิจกรรมหลักที่ 1 ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีงานทำ มีอาชีพ

 - (1) ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ
 - (2) พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา
4. โครงการสร้างภูมิคุ้มกันให้แรงงานห่างไกลยาเสพติด

กิจกรรมแนะนำอาชีพ สร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด
5. โครงการจัดหางานและส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษาเสพติด

กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติดที่ประสงค์จะประกอบอาชีพ โดยเป็นอาชีพหลักหรืออาชีพเสริม

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

๑. หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้านและมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะรับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตสู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูงเป็นนวัตกรรม นวัตกรรม ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง ซึ่งทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญในการยกระดับการพัฒนาประเทศในทุกมิติไปสู่เป้าหมายการเป็นประเทศที่พัฒนาแล้วที่ขับเคลื่อนโดยภูมิปัญญาและนวัตกรรม การวางรากฐานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศอย่างเป็นระบบจำเป็นต้องมุ่งเน้นการพัฒนาและยกระดับคนในทุกมิติ และในทุกช่วงวัยให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่ดี เก่ง และมีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไปข้างหน้าได้อย่างเต็มศักยภาพด้วยการยกระดับศักยภาพทักษะและสมรรถนะของคนให้สอดคล้องกับความสามารถเฉพาะบุคคลสอดคล้องกับสภาพการณ์ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานเพื่อขับเคลื่อนและสร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจและผลิตภาพเพิ่มขึ้นให้กับประเทศ

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันอังคารที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบแนวทางการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยเห็นชอบให้กระทรวงแรงงานร่วมกับกระทรวงศึกษาธิการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่าง ๆ ที่จัดให้มีการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา ดำเนินการให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และมัธยมศึกษาตอนปลายทุกคนต้องผ่านการแนะแนวการศึกษาและอาชีพก่อนสำเร็จการศึกษาตามกระบวนการแนะแนวครบถ้วนทุกขั้นตอน โดยกระทรวงแรงงานให้การสนับสนุนแบบทดสอบศักยภาพต่าง ๆ และการประมวลผลการทดสอบในระบบออนไลน์แก่นักเรียน และสนับสนุนข้อมูลอาชีพและข้อมูลเกี่ยวกับทิศทางตลาดแรงงานแก่เครือข่ายครูแนะแนวของสถานศึกษา ประกอบกับคณะกรรมการบริหารราชการแผ่นดินตามกรอบปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์และการสร้างสามัคคีปรองดอง (ป.ย.ป.) ได้กำหนดจัดให้กระทรวงแรงงานร่วมมือกับกระทรวงศึกษาธิการ แนะแนวอาชีพให้กับนักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษา

กรมการจัดหางานในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการแนะแนวอาชีพและส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายได้จัดทำโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงานเพื่อช่วยให้บุคคลได้รู้จักตนเอง ได้ทราบถึงความถนัด ความชอบและศักยภาพของตนเอง ได้รู้จักโลกอาชีพ โลกการศึกษา รู้สถานการณ์และแนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงาน รู้เส้นทางการศึกษาการเข้าสู่อาชีพและแนวทางการประกอบอาชีพยุคใหม่ เพื่อให้บุคคลสามารถวางแผนการศึกษาหรือการเลือก ประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเองและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระและส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านให้ประชาชนได้มีอาชีพ มีรายได้สำหรับเลี้ยงดูตนเองและครอบครัว และเพื่อพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ให้มีความทันสมัย สอดคล้องมาตรฐานสากลและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลหลักในการสนับสนุนกระบวนการแนะแนวอาชีพให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน นำข้อมูลประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ไปใช้อ้างอิง/ใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงาน เช่น สำนักงานสถิติแห่งชาติ กระทรวงอุตสาหกรรม และสถานประกอบการต่าง ๆ เป็นต้น

๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเตรียมกำลังแรงงานให้มีความพร้อมสำหรับการทำงาน/การประกอบอาชีพในยุคดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์

๒.๒ เพื่อให้นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาขึ้นไป นักศึกษา ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และประชาชนทั่วไป ได้รับการแนะแนวอาชีพ/ได้รับคำปรึกษาด้านอาชีพ ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลโลกการศึกษา ข้อมูลโลกอาชีพ ข้อมูลสถานการณ์และแนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงาน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้เป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อ/เลือกประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตรงตามความรู้ ความสามารถ ความสนใจ และบุคลิกภาพของตนเอง รวมทั้งสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

๒.๓ เพื่อเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพให้แก่ผู้ที่มีข้อจำกัดไม่สามารถใช้บริการของกรมการจัดหางานได้ตามปกติ ได้แก่ เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง เพื่อให้มีแนวทางในการประกอบอาชีพหลังพ้นโทษ หรือส่งเสริมให้มียางทำ มีรายได้ หรือได้รับการพัฒนาทักษะฝีมือระหว่างถูกคุมขัง

๒.๔ เพื่อเพิ่มโอกาสในการมีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้ ให้แก่ผู้หางานยากหรือประสบปัญหา ในการหางานทำ รวมถึงผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ประสงค์จะทำงานและประสบปัญหาการทำงาน โดยการให้บริการแนะแนวอาชีพแบบเชิงลึกและครบวงจรทุกภารกิจ

๒.๕ เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพ/ส่งเสริมการมีงานทำให้แก่ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุนซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่อยู่ในวัยแรงงาน เพื่อให้มีแนวทางและความพร้อมในการประกอบอาชีพหลังปลดประจำการ

๒.๖ เพื่อให้ผู้ว่างงาน ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้ที่รอดูฤดูกาล ผู้ประสบภัยธรรมชาติ แรงงานนอกระบบ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ได้รับความรู้และได้ลงมือปฏิบัติในการประกอบอาชีพอิสระที่ตนเองสนใจ รวมทั้งได้รับวัสดุอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ และสามารถนำความรู้และวัสดุอุปกรณ์ไปใช้ประกอบเป็นอาชีพหลักหรืออาชีพเสริมได้ หรือส่งเสริมให้ผู้ที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมในปีที่ผ่านมาได้มีโอกาสในการต่อยอด พัฒนารูปแบบสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ การค้าออนไลน์ การตลาด ฯลฯ เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืน

๒.๗ เพื่อส่งเสริมให้ผู้ที่ไม่สามารถเข้าสู่ระบบการจ้างงานได้มีงานทำที่แน่นอน/มีรายได้อย่างยั่งยืน โดยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน รวมทั้งพัฒนาผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ให้มีความมั่นคงในการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตให้กับนายจ้าง/สถานประกอบการ

๒.๘ เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน อย่างเป็นระบบและยั่งยืน

๒.๙ เพื่อสร้าง/พัฒนา/ขยายเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ อาทิต ครูแนะแนว บุคลากรด้านการศึกษา ที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว และผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวอาชีพ เพื่อให้สามารถนำองค์ความรู้ด้านการแนะแนวอาชีพไปใช้หรือปรับใช้ในการแนะแนวอาชีพให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ให้สามารถเลือกศึกษาต่อ/เลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม และเพื่อให้มีอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน

๒.๑๐ เพื่อสร้างการรับรู้ และสร้างความเข้าใจ ถึงแนวทางในการดำเนินงานตามโครงการ เพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

/๒.๑๑ เพื่อพัฒนา...

๒.๑๑ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการจัดเก็บรวบรวมและข้อมูลสถิติ การจัดทำงาน การแนะแนวอาชีพ การวางแผนและกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน

๒.๑๒ เพื่อให้มีฐานข้อมูลในระบบส่งเสริมการมีงานทำของกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ/ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ/วัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกประกอบอาชีพ ฯลฯ สำหรับใช้ในการวางแผนการดำเนินงานด้านการแนะแนว/ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ หรือเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์การวางแผนกำลังแรงงาน การผลิตทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน

๒.๑๓ เพื่อให้มีเครื่องมือหรือสื่อสำหรับใช้ในกระบวนการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ หรือมีข้อมูลอาชีพเพื่อการแนะแนวอาชีพ/การส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาขึ้นไป นักศึกษา เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ ผู้ต้องขัง ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ผู้ว่างงาน คนหางาน ผู้ที่หางานยาก ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้ประสบปัญหาในการทำงาน ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน ผู้ที่รอดูกาลเกษตร ผู้ประสบภัยธรรมชาติ แรงงานนอกระบบ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ประชาชนที่ประสงค์จะรับงานไปทำที่บ้าน/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน บุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพ ครูแนะแนว ผู้อำนวยการโรงเรียนในโรงเรียนที่เปิดการเรียนการสอนในระดับชั้นกลุ่มเป้าหมาย ผู้นำท้องถิ่น ประชาชนทั่วไป และผู้ที่ผ่านการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางานและผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ/ผู้ที่สนใจจะประกอบธุรกิจ จำนวน ๓๑๔,๒๐๐ คน

๔. วิธีดำเนินการ

ประกอบด้วย ๒ กิจกรรมหลัก ได้แก่

- กิจกรรมแนะแนวอาชีพ
- กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ

มีวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ **กิจกรรมแนะแนวอาชีพ** ประกอบด้วย กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้ประชาชนทั่วไป กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง และกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพด้านการแนะแนวอาชีพ มีวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑.๑ **กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา** ได้แก่ **กิจกรรมเปิดประตูสู่อาชีพ** ให้นักเรียน นักศึกษา (ชื่อเดิม แนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา) ให้บริการแนะแนวอาชีพในสถานศึกษา ให้กับกลุ่มเป้าหมายโดยการจัดกิจกรรมย่อยต่างๆ ดังนี้

(๑) Inspiration Talks เชิญผู้ประกอบการอาชีพ/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ที่ประสบความสำเร็จในสายอาชีพต่างๆ มาพูดคุยแบ่งปันประสบการณ์เกี่ยวกับอาชีพนั้นๆ

(๒) ให้บริการวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อและการเลือกอาชีพ หรือบริการทดสอบทักษะต่าง ๆ เช่น ทดสอบความถนัดทางอาชีพ ทดสอบภาษาอังกฤษ

/ (๓) บรรยาย...

(๓) บรรยาย/อภิปราย/เสวนา เพื่อให้ข้อมูลและความรู้ด้านอาชีพที่ทันสมัยและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระดับชั้นการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพ

(๔) จัดทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning) ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อการวางแผนอาชีพส่วนบุคคล โดยการบันทึกข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการศึกษา เป้าหมายการศึกษา และการประกอบอาชีพ พร้อมทั้งประสบการณ์ฝึกงาน/ทำงาน ความสามารถทางภาษา และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการค้นหาและพัฒนาตนเองให้สามารถประกอบอาชีพได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้

(๕) จัดกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระที่อยู่ในความสนใจของกลุ่มเป้าหมายและเป็นที่ต้องการของตลาด เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอน วิธีการทำ และได้ทดลองปฏิบัติอาชีพ รวมทั้งเผยแพร่ เอกสารข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ เช่น ข้อมูลด้านอาชีพและการศึกษา ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน แหล่งฝึกอาชีพแหล่งฝึกอบรม/พัฒนาทักษะ เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อ/ประกอบอาชีพ

(๖) สวมบทบาทอาชีพ (Career Roleplay)

(๗) เกมบัตรคำค้นหาตัวตนสู่อาชีพ

(๘) จัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เช่น กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาอาชีพ การจัดนิทรรศการอาชีพ การฉายวิดีโอทัศน์อาชีพ การเชิญผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพมาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ หรือเชิญหน่วยงานต่าง ๆ มานำเสนอข้อมูลการเข้าสู่อาชีพ ฯลฯ

(๙) กิจกรรมการเรียนรู้อาชีพผ่านโลกเสมือนจริง

(๑๐) ผลิตสื่อข้อมูล/สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นในกิจกรรมฯ/ประชาสัมพันธ์ภารกิจของหน่วยงาน เช่น ชุดนิทรรศการ พาราโบลา เคาน์เตอร์ ไรลัฟ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ วิดีทัศน์ แผ่นพับ แผ่นปลิว หมวก พัด กระเป๋า สมุด ปากกา ร่ม สายรัดข้อมือ USB (Wristband Flash Drive) เป็นต้น

(๑๑) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(๑๒) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม รายงานปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

๔.๑.๒ กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้ประชาชนทั่วไป ประกอบด้วย ๓ กิจกรรมย่อย ได้แก่

๑) กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป

(๑) ให้บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพแก่ผู้ประกันตน ณ สำนักงาน (กรณีกลุ่มเป้าหมายมาใช้บริการ ณ สำนักงาน) หรือให้บริการแนะแนวอาชีพแก่ผู้ประกันตนนอกพื้นที่ เช่น กรณีถูกเลิกจ้างจำนวนมาก

(๒) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(๓) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๒) กิจกรรมคลินิกอาชีพ และแนวทางสร้างโอกาสการมีงานทำ (ชื่อเดิม ศูนย์ตรีเทพ เพื่อการจ้างงานครบวงจร)

(๑) จ้างเหมาบริการพนักงานตำแหน่งนักแนะแนวอาชีพวุฒิปริญญาตรี ด้านจิตวิทยาหรือที่มีประสบการณ์ด้านการแนะแนว/ให้คำปรึกษาอย่างน้อย ๒ ปี (มีหนังสือรับรองการทำงาน) ให้ปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้บริการแก่ผู้ประสบปัญหาในการหางาน ได้แก่ ผู้หางานยาก ผู้ว่างงาน คนหางาน ผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่ประสงค์จะทำงานหรือผู้ที่ต้องการประกอบอาชีพ และผู้ประสบปัญหาการทำงานที่ต้องการรับคำปรึกษา โดยการให้บริการแนะแนวอาชีพแบบครบวงจร ทั้งการแนะแนวอาชีพแบบเชิงลึก การให้คำปรึกษาทางอาชีพ และการให้บริการจัดหางาน จำนวน ๒๗ แห่ง รวม ๓๘ คน ดังนี้

/- หน่วยงานละ...

- หน่วยงานละ ๑ คน จำนวน ๑๖ แห่ง ได้แก่ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ยะลา ปัตตานี นราธิวาส ปทุมธานี ระยอง สมุทรปราการ เชียงใหม่ นครราชสีมา อุตรดิตถ์ หนองบัวลำภู สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ , ๒ , ๔ , ๗ , ๑๐ และกองส่งเสริมการมีงานทำ

- หน่วยงานละ ๒ คน จำนวน ๑๑ แห่ง ได้แก่ สำนักงานจัดหางานจังหวัด พระนครศรีอยุธยา สมุทรสาคร นครปฐม พิษณุโลก เชียงราย ลำพูน ขอนแก่น อุบลราชธานี สงขลา ภูเก็ต และศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย (Smart Job Center)

(๒) จัดทำข้อมูลความต้องการแรงงานของนายจ้าง/สถานประกอบการ ลักษณะงาน และทักษะที่นายจ้างต้องการ โดยการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ รวมทั้งศึกษาวิเคราะห์ แนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการแนะแนว และรวบรวมข้อมูล ความต้องการมีงานทำของผู้สมัครงานหรือคนหางานในพื้นที่เพื่อนำเสนอข้อมูลคนหางานที่ถูกต้องและชัดเจน แก่นายจ้าง/สถานประกอบการ

(๓) ติดตามผลการบรรจุงาน/การประกอบอาชีพของผู้ได้รับบริการ

(๔) บริการแนะแนวและให้คำปรึกษาด้านอาชีพตามรูปแบบที่เหมาะสม ในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย และหรือบริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพเพิ่มเติมกรณีที่ไม่สามารถหางานทำได้

(๕) จัดกิจกรรมให้ความรู้เพื่อสร้างความพร้อมในการสมัครงาน / สาธิต และทดลองฝึกอาชีพอิสระ หรือส่งฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพ ให้แก่ผู้สมัครงานที่ส่งตัวไปพบนายจ้าง เกิน ๒ ครั้ง แล้วไม่ได้รับการบรรจุงาน

(๖) บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เพื่อให้ทราบถึงบุคลิกภาพ ทักษะ ความสนใจและความถนัดของตนเอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพ ที่เหมาะสมกับตนเอง

(๗) บริการด้านข้อมูลอาชีพทั้งอาชีพในระบบและอาชีพอิสระ รวมถึงข้อมูล ตลาดแรงงาน เผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับอาชีพและการเข้าสู่อาชีพต่างๆ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ วางแผนตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม

(๘) ผลิตสื่อข้อมูล/สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นในกิจกรรมฯ/ประชาสัมพันธ์ภารกิจของหน่วยงาน เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์จุดให้บริการ ชุดนิทรรศการ พาราโบลา เคาน์เตอร์ โรลอัพ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ วิดีทัศน์ แผ่นพับ แผ่นปลิว หมวก พัด กระเป๋า สมุด ปากกา ร่ม สายรัดข้อมือ USB (Wristband Flash Drive) เป็นต้น

(๙) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม ทะเบียนและฐานข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

(๑๐) จัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจกรรม

(๑๑) จัดกิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษาด้านอาชีพร่วมกับกิจกรรมอื่นๆ ของสำนักงานหรือหน่วยงานภายนอก เช่น วันนัดพบแรงงาน/กิจกรรมเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ (ชื่อเดิม งานสร้างคน คนสร้างงาน) /ปัจฉิมนิเทศ/Job Fair ของสถานศึกษาหรืองานอื่นๆ เพื่อให้ผู้ที่มาใช้บริการ สามารถตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม

(๑๒) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม รายงานปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

/๓) กิจกรรมแนะแนว...

๓) กิจกรรมแนะแนวและส่งเสริมอาชีพให้ทหารก่อนปลดประจำการ (ชื่อเดิม ส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน)

(๑) บรรยายเพื่อสร้างแรงบันดาลใจและความตระหนักคิดในการทำงาน/ การประกอบอาชีพ และให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกอบอาชีพ การเตรียมความพร้อมในการทำงาน/ การประกอบอาชีพ

(๒) บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

(๓) เผยแพร่เอกสารข้อมูลอาชีพ/ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ ข้อมูล ข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลแหล่งเงินทุน แหล่งฝึกอบรม รวมทั้งช่องทางการสมัครงาน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเลือกประกอบอาชีพหลังปลดประจำการ

(๔) จัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เช่น บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ สาธิตการประกอบอาชีพอิสระ จัดนิทรรศการโลกอาชีพ/โลกการศึกษา

(๕) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(๖) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๔.๑.๓ กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง ได้แก่ กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพ ให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง เป็นการให้บริการ อาทิต

(๑) บรรยาย/แนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ/ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ เพื่อให้รู้จักตระหนักคิด เห็นคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของการทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพให้แก่ เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง ซึ่งเป็นกลุ่มคนพิเศษที่ไม่สามารถใช้บริการต่าง ๆ ของกรมการจัดหางานได้ตามปกติ

(๒) จัดกิจกรรมสาธิตและทดลองปฏิบัติอาชีพที่อยู่ในความสนใจและอยู่ในความต้องการของตลาดแรงงาน เผยแพร่เอกสารข้อมูลอาชีพ/ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเลือกประกอบอาชีพภายหลังพ้นโทษ

(๓) จัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เช่น บริการวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาคัดหรือการเลือกประกอบอาชีพ กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพเพื่อให้มีรายได้ระหว่างถูกคุมขัง

(๔) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(๕) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๔.๑.๔ กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพด้านการแนะแนวอาชีพ ประกอบด้วย ๔ กิจกรรมย่อย ได้แก่

๑) กิจกรรมประชุมชี้แจงให้ความรู้เรื่องโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ

(๑) จัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เรื่องโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ ให้แก่ครูแนะแนวและผู้อำนวยการโรงเรียนในโรงเรียนที่เปิดการเรียนการสอนในระดับชั้นกลุ่มเป้าหมาย ผู้นำท้องถิ่น (กำนันหรือผู้ช่วยกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านหรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน/นายกเทศบาลหรือสมาชิกเทศบาล/นายก อบต. หรือสมาชิก อบต.)

(๒) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

/๒) กิจกรรมสร้าง...

๒) กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

(๑) จัดสัมมนา/อบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่เครือข่ายการแนะแนวอาชีพ ได้แก่ ครูแนะแนว บุคลากรด้านการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว หรือบุคลากรของกรมการจัดหางานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านการแนะแนวอาชีพ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการแนะแนวอาชีพให้ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการ/ขั้นตอนการใช้เครื่องมือในการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน ให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลสถานการณ์และแนวโน้มความต้องการของตลาดแรงงาน ทักษะที่จำเป็น ข้อมูลอาชีพ และเส้นทางการเข้าสู่อาชีพ ศึกษาดูงานในสถานประกอบการชั้นนำหรือสถานที่ที่มีนวัตกรรมเพื่อเปิดโลกทัศน์แห่งการแนะแนวอาชีพ และการศึกษาที่กว้างขวางขึ้น เพื่อให้เครือข่ายนำไปปรับใช้ในการแนะแนวอาชีพให้แก่นักเรียน นักศึกษา ให้สามารถตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม

(๒) จัดทำประกาศแต่งตั้งอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

(๓) ผลิตสื่อข้อมูล/สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นในกิจกรรมฯ/ประชาสัมพันธ์ภารกิจของหน่วยงาน เช่น ชุดนิทรรศการ พาราโบลา แคนเตอร์ ไรลอฟ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ วีดิทัศน์ แผ่นพับ แผ่นปลิว หมวก พัด กระเป๋า สมุด ปากกา ร่ม สายรัดข้อมือ USB (Wristband Flash Drive) เป็นต้น

(๔) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(๕) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๓) กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพอย่างยั่งยืนและเป็นระบบ (นักแนะแนว)

(๑) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่บุคลากรด้านการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และเปิดมุมมองใหม่

(๒) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม

(๓) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๔) กิจกรรมพัฒนาการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย)

(๑) จัดหาบริการพนักงานให้ปฏิบัติงาน ณ กองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อช่วยปฏิบัติราชการในการสืบค้นข้อมูลอาชีพและอุตสาหกรรม บันทึกข้อมูลอาชีพและอุตสาหกรรม รวมทั้งออกสำรวจข้อมูลอาชีพและข้อมูลอุตสาหกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ ฯลฯ จำนวน ๒ คน

(๒) ศึกษาและสำรวจข้อมูลอุตสาหกรรมและข้อมูลอาชีพที่เปลี่ยนแปลงในประเทศไทย โดยการศึกษาวิจัยเอกสารทุกรูปแบบทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ จากการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมสากล (International Standard Industrial Classification of All Economic Activities : ISIC Rev.๔) ขององค์การสหประชาชาติ (United Nations) และการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพสากล (International Standard Classification Occupations : ISCO ๒๐๐๘) ขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) เพื่อนำมาใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ และเปรียบเทียบเพื่อเสนอแนวทางในการพัฒนาและการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) และมาตรฐานอาชีพ (ประเทศไทย)

(๓) ติดต่อบริษัทงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อดำเนินการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลอุตสาหกรรม และข้อมูลอาชีพ

/(๔) วิเคราะห์...

(๔) วิเคราะห์และเขียนร่างนियามอุตสาหกรรม และร่างนियามอาชีพจากการสำรวจและเอกสารที่สืบค้นต่าง ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ จัดจำแนก กำหนดรหัสอุตสาหกรรม รหัสอาชีพ ให้เข้าหมวดหมู่ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากล

(๕) จัดประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาแก้ไขร่างนियามอุตสาหกรรมและอาชีพ และคณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและอุตสาหกรรม

(๖) จัดพิมพ์นियามอุตสาหกรรม และนियามอาชีพที่ผ่านการพิจารณารับรองของคณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและอุตสาหกรรม

(๗) จัดทำ/ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของกลุ่มงานมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม เช่น ชุดนิทรรศการ พาราโบลา เคาน์เตอร์ ไรลอฟ หนังสือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วิดีทัศน์ แผ่นพับ แผ่นปลิว หมวก พัด กระเป๋า สมุด ปากกา รม สายรัดข้อมือ USB (Wristband Flash Drive) เป็นต้น

(๘) จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดประเภทมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ให้แก่เจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน

๔.๒ กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ ประกอบด้วย ๒ กิจกรรมย่อย ได้แก่ กิจกรรมเพิ่มอาชีพเพิ่มรายได้ และกิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน โดยมีวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๒.๑ กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้

(๑) จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ/การพัฒนาสินค้าหรือรูปแบบที่สามารถผลักดันให้เป็น Soft Power เชิงสร้างสรรค์ ให้แก่กลุ่มเป้าหมายตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับความต้องการของตลาด เพื่อเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ โดยคำนึงถึงวัตถุดิบที่มีในท้องถิ่นหรือพื้นที่ใกล้เคียง และให้กลุ่มเป้าหมายได้ฝึกปฏิบัติอาชีพเพื่อให้ทราบถึงขั้นตอน วิธีการทำของแต่ละอาชีพ

(๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพให้แก่ผู้สำเร็จการอบรม/การส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อให้สามารถนำไปประกอบอาชีพหลักหรืออาชีพเสริมต่อไปได้ หรือต่อยอด/พัฒนารูปแบบของสินค้าและผลิตภัณฑ์ให้แก่ผู้ที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ในปีที่ผ่านมาให้มีโอกาสในการเพิ่มเติมความรู้ด้านอาชีพเพื่อส่งเสริมให้สามารถประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืนต่อไป

(๓) เพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า/บริการให้ผู้ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพตามกิจกรรม โดยกองส่งเสริมการมีงานทำ สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ลงข้อมูลอาชีพเพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ เว็บไซต์หน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น

(๔) ศึกษาดูงานกลุ่มอาชีพอิสระที่เข้มแข็งและประสบความสำเร็จ หรือดูงานในสถานประกอบการ

(๕) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อใช้ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เช่น ชุดนิทรรศการ พาราโบลา เคาน์เตอร์ ไรลอฟ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ วิดีทัศน์ แผ่นพับ แผ่นปลิว หมวก พัด กระเป๋า สมุด ปากกา รม สายรัดข้อมือ USB (Wristband Flash Drive) เป็นต้น

(๖) บูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น กระทรวงพาณิชย์ ที่มีการจัดทำแพลตฟอร์ม “เกษตรผลิต พาณิชย์ตลาด” ผ่านแอปพลิเคชัน MOC Agri Mart เพื่อเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ และเพิ่มโอกาสในการจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ โดยเฉพาะสินค้าการเกษตรของผู้ได้รับการส่งเสริม

(๗) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม และข้อมูลอาชีพอิสระ และติดตามผลการประกอบอาชีพและมีรายได้ของผู้สำเร็จการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

(๘) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

/๔.๒.๒ กิจกรรมส่งเสริม...

๔.๒.๒ กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

(๑) จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนที่ประสงค์จะรับงานไปทำที่บ้าน/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการรับงานไปทำที่บ้าน หรือเพื่อการพัฒนาทักษะด้านอาชีพ และให้ความรู้ด้านกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือพาไปศึกษาดูงานเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการรับงานไปทำที่บ้าน การบริหารจัดการกลุ่มให้เข้มแข็ง หรือการศึกษาดูงานกับนายจ้าง/สถานประกอบการที่ส่งงานให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน หรือกลุ่มที่มีการบริหารจัดการที่เข้มแข็งและประสบความสำเร็จในอาชีพ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำกลับไปใช้ในการบริหารงานของกลุ่ม รวมทั้งแนะนำแหล่งเงินทุนดอกเบี้ยต่ำ เช่น กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ฯลฯ

(๒) รับผิดชอบผู้รับงานไปทำที่บ้านตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งรับลงทะเบียนผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน และรับลงทะเบียนนายจ้าง/สถานประกอบการที่ประสงค์จะส่งงานให้แก่ผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(๓) จัดเจ้าหน้าที่ออกเยี่ยมเยียนผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน และสถานประกอบการที่ส่งงานให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อพบปะให้ข้อเสนอแนะและรับทราบปัญหาอุปสรรคในการประกอบอาชีพ ตลอดจนออกติดตามหนี้ค้างชำระกรณีผู้รับงาน/กลุ่มผู้รับงานที่ใช้บริการกู้เงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านไม่สามารถนำเงินส่งชำระหนี้ได้ตามสัญญาเงินกู้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อใช้ในการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน เช่น ชุดนิทรรศการ พาราโบล่า เคาน์เตอร์ โรลอัพ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ วีดิทัศน์ แผ่นพับ แผ่นปลิว หมวก พัด กระเป๋า สมุด ปากกา รม สายรัดข้อมือ USB (Wristband Flash Drive) เป็นต้น

(๕) ติดตามผลการประกอบอาชีพและมีรายได้ของผู้ได้รับการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

(๖) จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม และข้อมูลนายจ้างที่ส่งงานในพื้นที่

(๗) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๕. พื้นที่ดำเนินการ

ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙)

๗. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน จำนวน ๒๓,๕๒๒,๙๐๐ บาท (ยี่สิบสามล้านห้าแสนสองหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย กิจกรรมหลักที่ ๒ แนะนำอาชีพ จำนวน ๑๗,๙๙๓,๕๐๐ บาท (สิบเจ็ดล้านเก้าแสนเก้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) และกิจกรรมหลักที่ ๓ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ จำนวน ๕,๕๒๙,๔๐๐ บาท (ห้าล้านห้าแสนสองหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๘. ผลผลิตโครงการ

ผู้รับบริการตามโครงการได้รับบริการแนะนำอาชีพและส่งเสริมการประกอบอาชีพ จำนวน ๓๑๔,๒๐๐ คน

ผลลัพธ์โครงการ

- ผู้รับบริการตามโครงการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาหรือเลือกประกอบอาชีพได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

/- ผู้รับบริการ...

- ผู้รับบริการตามกิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ ได้ประกอบอาชีพอิสระ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๘
- ผู้รับบริการตามกิจกรรมคลินิกอาชีพแนะแนวทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ มีรายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๔
- ผู้รับบริการตามกิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านมีงานทำ มีรายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับบริการแนะแนวอาชีพหรือส่งเสริมการประกอบอาชีพ มีแนวทางในการเลือกศึกษาต่อ/เลือกประกอบอาชีพได้ตรงกับความรู้ ความสามารถ ความสนใจ ความถนัด และบุคลิกภาพของตนเอง และสอดคล้องกับความต้องการตลาดแรงงาน

๙.๒ ประเทศไทยมีมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ที่สอดคล้องกับ มาตรฐานสากลและสอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

๙.๓ ผู้อำนวยการโรงเรียนในโรงเรียนที่เปิดการเรียนการสอนในระดับชั้นกลุ่มเป้าหมาย ครูแนะแนว และผู้นำท้องถิ่น มีความรู้เรื่องโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนครอบครัวยากจนที่ไม่ได้ เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ

๑๐. การติดตามประเมินผลโครงการ

๑๐.๑ ผู้ตรวจราชการกรมทำหน้าที่ในการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

๑๐.๒ กองส่งเสริมการมีงานทำ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ในการติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองส่งเสริมการมีงานทำ

๑๒. ผู้เสนอโครงการ



(นางสุนทรี วิลาทอง)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ

๑๓. ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายมงคล สงคราม)

รองอธิบดีกรมการจัดหางาน

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการ



(นายพิเชษฐ์ ทองพันธ์)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ

กิจกรรมเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสถานการณ์โลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัต การพัฒนาทางเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ Artificial Intelligence (AI) ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมการใช้จ่าย ความเป็นอยู่และวิถีทางการดำเนินชีวิต (lifestyle) ของผู้คน สถานประกอบการจำนวนมากมีการปรับตัวและปรับแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ส่งผลให้เกิดอาชีพใหม่ ๆ มากมาย สถาบันการศึกษามีการปรับตัวและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น การกระตุ้นหรือการจุดประกายทางความคิดให้ประชาชนมีความรู้ใหม่ ๆ เกี่ยวกับโลกอาชีพ โลกการศึกษา รวมถึงการให้ข้อมูล/ความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับอาชีพ จึงเป็นการช่วยเปิดโลกทัศน์ด้านอาชีพให้ประชาชนได้รู้จักอาชีพที่หลากหลาย ได้ทราบถึงลักษณะการทำงานในแต่ละอาชีพ ได้พัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้มีทักษะในการทำงานหรือทักษะการประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งนับได้ว่ามีความสำคัญต่อการส่งเสริมการประกอบอาชีพ/การทำงานให้แก่ประชาชนในยุคปัจจุบัน

กรมการจัดหางานในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการส่งเสริมการมีงานทำให้แก่ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายตระหนักถึงสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการบริการจัดหางานและอาชีพเพื่อรวบรวมอาชีพอิสระที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน รวมทั้งเชิญกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านหรือผู้ประกอบการอาชีพอิสระจากหลายจังหวัดที่อยู่ในพื้นที่ของภูมิภาคเดียวกันมาร่วมจัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน/ผู้ประกอบการอาชีพอิสระให้มีช่องทางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และประชาสัมพันธ์ให้ได้เป็นที่รู้จัก นอกจากนี้ยังเป็นการเพิ่มโอกาสให้ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมายได้เข้าถึงบริการของรัฐ ได้เข้าถึงข้อมูลอาชีพ/ข้อมูลการศึกษาได้เปิดโลกทัศน์ด้านอาชีพ รู้สภาวะและแนวโน้มตลาดแรงงาน มีโอกาสเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระที่ตนเองสนใจ มีช่องทางการประกอบอาชีพที่หลากหลาย รวมถึงมีแนวทางการประกอบอาชีพยุคใหม่/อาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง เป็นการจุดประกายความคิดทางอาชีพให้แก่ประชาชน เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง เป็นการพัฒนาคนในทุกมิติ และทุกช่วงวัยให้สามารถประกอบอาชีพ/ทำงานหรือเลือกศึกษาต่อได้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ มีรายได้ที่มั่นคง ยั่งยืนและมีคุณภาพชีวิตที่ดีต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเปิดโลกทัศน์และจุดประกายความคิดทางอาชีพให้แก่ประชาชน นักเรียน และนักศึกษา ให้มีโอกาสได้รู้จักอาชีพและลักษณะการทำงาน การประกอบอาชีพที่หลากหลาย และทันสมัย

๒.๒ เพื่อให้ประชาชนทั่วไป นักเรียน และนักศึกษา ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลด้านอาชีพ ข้อมูลด้านการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อ หรือเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม

๒.๓ เพื่อให้ประชาชนทั่วไป นักเรียน และนักศึกษา ได้มีโอกาสเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระที่ตนเองสนใจ และสามารถนำไปใช้ ไปพัฒนาหรือต่อยอดให้เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพ และมีช่องทางการประกอบอาชีพที่หลากหลาย

๒.๔ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่เคยได้รับการส่งเสริมอาชีพจากกรมการจัดหางานได้ประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ของตนเอง และเปิดโอกาสให้นายจ้างได้พบปะกับผู้ผลิตสินค้าที่กรมการจัดหางานได้ให้การส่งเสริมฯ เพื่อเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าและสร้างความเข้มแข็งให้ผู้ที่ได้รับการส่งเสริมอาชีพ

/๓. กลุ่มเป้าหมาย...

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ประชาชนทั่วไป นักเรียน และนักศึกษา จำนวน ๑๕,๐๐๐ คน

๔. วิธีการดำเนินการ

- ๔.๑ จัดแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงและแสดงเส้นทางการเข้าสู่อาชีพต่าง ๆ
- ๔.๒ กิจกรรมบนเวที การเสวนา/การอภิปราย/การสัมภาษณ์/การบรรยาย โดยผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพที่หลากหลาย พร้อมไลฟ์สดให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทางบ้านได้รับชม เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงให้กับผู้ที่สนใจ
- ๔.๓ บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพโดยผู้มีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพโดยตรง
- ๔.๔ จัดนิทรรศการโลกการศึกษา โลกอาชีพ อาชีพนวัตกรรม อาชีพสมัยใหม่ และนิทรรศการแบบมีชีวิตเส้นทางสู่อาชีพ เป็นต้น
- ๔.๕ จัดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติอาชีพที่อยู่ในความสนใจของตลาด โดยสามารถไลฟ์สดหรือเผยแพร่ทางออนไลน์ในภายหลัง
- ๔.๖ ฉายวิดีโอทัศน์อาชีพยุคใหม่ อาชีพที่น่าสนใจ และเผยแพร่ข้อมูลอาชีพรูปแบบต่าง ๆ
- ๔.๗ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลและเอกสาร เช่น ข้อมูลแหล่งเงินทุน ข้อมูลแหล่งฝึกอาชีพ เพื่อนำข้อมูลไปศึกษาและทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง
- ๔.๘ จัดแสดง/จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน และแสดงผลภัณฑ์ของผู้ว่าจ้างการรับงานไปทำที่บ้านเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการประกอบอาชีพและรับงานไปทำที่บ้าน
- ๔.๙ จัดพื้นที่แสดงอาชีพของกลุ่มคนพิเศษ เช่น กลุ่มผู้พิการ กลุ่มผู้สูงอายุ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการประกอบอาชีพ
- ๔.๑๐ จัดแสดงอาชีพที่หลากหลายและได้รับความสนใจในปัจจุบัน เช่น Food truck เฟรนไชส์ เป็นต้น
- ๔.๑๑ ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ และบริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพโดยนักแนะแนวอาชีพจากกรมการจัดหางาน
- ๔.๑๒ การแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล พร้อมไลฟ์สดเพื่อแจกของรางวัลแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทางบ้าน เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงให้ผู้สนใจสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้
- ๔.๑๓ จัดทำสื่อข้อมูลอาชีพ/สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ชุดนิทรรศการ พาราโบลา เคาน์เตอร์ โรลล์อัพ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ วิดีทัศน์ แผ่นพับ แผ่นปลิว หมวก พัด กระเป๋า สมุด ปากกา ร่ม สายรัดข้อมือ USB (Wristband Flash Drive) เป็นต้น
- ๔.๑๔ ประชาสัมพันธ์ภารกิจของกรมการจัดหางานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เช่น การส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน การให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน รับลงทะเบียนนายจ้าง/สถานประกอบการที่ประสงค์จะส่งงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน เป็นต้น
- ๔.๑๕ รายงานผลการจัดกิจกรรม

๕. พื้นที่ดำเนินการ

ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙)

/๗. งบประมาณ...

๗. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ กิจกรรมหลักที่ ๒ สร้างงาน เสริมอาชีพ กิจกรรมสร้างงาน และเส้นทางสู่อาชีพ job Fair เปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ จำนวน ๔,๑๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

๘. ผลผลิตโครงการ ประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา ที่เข้าร่วมกิจกรรมเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ จำนวน ๑๕,๐๐๐ คน

ผลลัพธ์โครงการ ผู้รับบริการสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการเลือกศึกษาหรือเลือกประกอบอาชีพได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ประชาชน นักเรียน/นักศึกษาได้เปิดโลกทัศน์ด้านอาชีพ ได้มีโอกาสเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระที่ตนเองสนใจ ได้รู้จักอาชีพที่หลากหลายและทันสมัยเพิ่มขึ้น ได้ทราบถึงบุคลิกภาพและความถนัดของตนเอง ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน/ข้อมูลอาชีพ/ข้อมูลการศึกษา และมีแนวทางในการประกอบอาชีพ/แนวทางในการเลือกศึกษาต่อที่เหมาะสมกับตนเองและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน รวมถึงมีช่องทางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ สามารถสร้างรายได้เพิ่มขึ้น

๑๐. การติดตามประเมินผลโครงการ

๑๐.๑ ผู้ตรวจราชการกรมทำหน้าที่ในการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

๑๐.๒ กองส่งเสริมการมีงานทำหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ในการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑๑. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองส่งเสริมการมีงานทำ

๑๒. ผู้เสนอโครงการ

(นางสุนทรี วิลาทอง)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ

๑๓. ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายมงคล สงคราม)

รองอธิบดีกรมการจัดหางาน

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพิเชษฐ์ ทองพันธ์)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพ ให้กลุ่มเปราะบาง

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันประเทศไทยมีอัตราประชากรวัยเด็กและวัยแรงงานลดลงอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัยแรงงานจำนวน ๔๐.๓๙ ล้านคน ขณะที่ความก้าวหน้าทางการแพทย์ช่วยให้ประชากรมีอายุยืนยาวขึ้น จำนวนผู้สูงอายุจึงเพิ่มสูงขึ้น ตามข้อมูลสถิติผู้สูงอายุของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีผู้สูงอายุทั้งหมด ๑๓.๘๒ ล้านคน หรือร้อยละ ๒๑.๓๑ ของประชากรทั้งหมด การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุเต็มรูปแบบ (Aged Society) ส่งผลให้โครงสร้างประชากรไทยเปลี่ยนแปลง ซึ่งกระทบต่อการพัฒนาประเทศในด้านเศรษฐกิจและสังคม ในอนาคตแรงงานจะขาดแคลน การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศจะชะลอตัว แต่บางธุรกิจอาจจะมีการปรับตัวเพื่อรองรับสังคมสูงวัย โดยเปิดโอกาสให้ผู้สูงอายุได้ทำงาน อย่างไรก็ตาม ผู้สูงอายุมีข้อจำกัดในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นด้านสุขภาพหรือครอบครัว ทักษะการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีมีแนวโน้มลดลง จึงมีความเสี่ยงที่ผู้สูงอายุจะไม่มีงานทำ สัดส่วนการทำงานจึงยังไม่สูงมากนัก ผู้สูงอายุบางรายประสบปัญหาความยากจน ไม่ได้รับการดูแลเอาใจใส่จากครอบครัว สังคมไทยจึงต้องเตรียมรับมือกับสถานการณ์ดังกล่าว โดยให้ผู้สูงอายุได้ประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับศักยภาพ และได้เรียนรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีพื้นฐานที่สามารถใช้ในการประกอบอาชีพ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่รวดเร็ว เป็นส่วนสำคัญอย่างมากที่ทำให้ผู้สูงอายุจำเป็นต้องปรับตัว โดยการเพิ่มทักษะ (Upskill) และเรียนรู้ทักษะใหม่ (Reskill) เพื่อเตรียมพร้อมกับการประกอบอาชีพอิสระ อันนำไปสู่การมีอาชีพ มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ สามารถพึ่งพิงตนเอง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี สอดคล้องกับรัฐบาลมีนโยบายและแผนรองรับสังคมสูงวัย และได้ประกาศนโยบายสำคัญให้การเตรียมพร้อมรองรับสังคมสูงวัยเป็นวาระแห่งชาติ เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ซึ่งมีแผนปฏิบัติการผู้สูงอายุ ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) เป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติงานด้านผู้สูงอายุในการรองรับสังคมสูงวัยเพื่อลดข้อจำกัดและอคติด้านอายุ ผู้สูงอายุจะมีโอกาส มีความเสมอภาคทางสังคม และมีความมั่นคงในชีวิตอันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุอย่างเป็นรูปธรรม ให้ผู้สูงอายุเป็นประชากรที่มีคุณภาพ มีงานทำที่เหมาะสมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ

กรมการจัดหางานตระหนักและเห็นว่าผู้สูงอายุเป็นกลุ่มประชากรที่เป็นพลังทางสังคมที่สำคัญ และเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าต่อระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ จึงได้จัดทำโครงการสร้างงาน สร้างอาชีพ ให้กลุ่มเปราะบาง กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ มีทางเลือกและมีทักษะในการประกอบอาชีพอิสระที่มีความยืดหยุ่น มีการเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งได้รับความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสู่การทำงานแบบออนไลน์ ซึ่งทำให้เกิดสมดุลระหว่างการทำงานและการยอมรับของครอบครัวมากขึ้น อันจะทำให้ผู้สูงอายุมีช่องทางในการประกอบอาชีพ มีรายได้เลี้ยงดูตนเอง และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้รับการส่งเสริมการเพิ่มทักษะ (Upskill) และเรียนรู้ทักษะใหม่ (Reskill) ในการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับวัย ตรงกับความต้องการของตนเองหรือความต้องการของท้องถิ่น ชุมชนตลอดจนสามารถต่อยอดพัฒนารูปแบบและคุณภาพสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้มีมาตรฐาน เป็นที่ต้องการของตลาดพร้อมทั้งได้รับความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสู่การประกอบอาชีพและทำการตลาดออนไลน์ ซึ่งช่วยเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์และเพิ่มรายได้

/๒.๒ เพื่อพัฒนา...

๒.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือภูมิปัญญาเพื่อเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้คนรุ่นหลังได้เรียนรู้และเป็นภูมิปัญญาที่คงไว้คู่ชุมชน และเพื่อให้ผู้สูงอายุได้ประกอบอาชีพมีงานทำ มีรายได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้สูงอายุ (บุคคลซึ่งมีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย) จำนวน ๒,๙๕๐ คน ประกอบด้วย

๓.๑ ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

เป็นการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุที่มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปที่ต้องการประกอบอาชีพอิสระ และมีความพร้อมในการเรียนรู้/การใช้สื่อออนไลน์ จำนวน ๒,๓๕๐ คน

๓.๒ พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

เป็นการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญาของผู้สูงอายุที่มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปที่มีภูมิปัญญาท้องถิ่น จำนวน ๖๐๐ คน

๔. วิธีดำเนินการ

๔.๑ กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

๑) คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการประกอบอาชีพอิสระ และมีความพร้อมในการเรียนรู้/การใช้สื่อออนไลน์ โดยคัดเลือกจากการสำรวจความต้องการทำงานของกรมการจัดหางานเป็นลำดับแรกก่อน และให้ประชาสัมพันธ์ ประสานงาน บูรณาการ/จัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพได้อย่างทั่วถึง

๒) กำหนดอาชีพที่นำมาฝึกทดลองปฏิบัติที่เหมาะสมกับวัย ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายหรือความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน เป็นอาชีพที่โดดเด่นในภูมิภาค โดยการใช้หรือแปรรูปวัตถุดิบที่มีในท้องถิ่น ให้สามารถจำหน่ายทั้งในและนอกชุมชนได้ ตลอดจนต่อยอดพัฒนารูปแบบและคุณภาพสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้มีมาตรฐาน เป็นที่ต้องการของตลาด พร้อมทั้งให้ความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสู่การทำงานและทำตลาดออนไลน์ ซึ่งช่วยเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า/ผลิตภัณฑ์ และให้ความรู้กลไกทางดิจิทัลให้สามารถรับมือกับภัยคุกคามในโลกดิจิทัลอย่างเท่าทัน

๓) สรรหาวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านการสาธิต/ฝึกอาชีพหรือจ้างงานผู้สูงอายุ ที่ผ่านการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญาแล้ว ให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพอิสระ ตลอดจนพัฒนารูปแบบและคุณภาพสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้มีมาตรฐาน เป็นที่ต้องการของตลาด ความรู้ด้านการประกอบการ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุน กำไร และแนะนำแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ เป็นต้น ความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสู่การประกอบอาชีพ และทำการตลาดแบบออนไลน์ ซึ่งเป็นการ Upskill และ Reskill ในการประกอบอาชีพอิสระ

๔) จัดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพและฝึกทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ ตลอดจนพัฒนารูปแบบและคุณภาพสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้มีมาตรฐาน พร้อมทั้งอบรมให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีและการทำตลาดออนไลน์ โดยสาธิตและทดลองทำการตลาดออนไลน์จริงครบทุกคน เช่น live ขายของ เป็นต้น รวมทั้งจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และหรือศึกษาดูงานเพื่อส่งเสริมให้กลุ่มเป้าหมายได้มีแนวคิดในการพัฒนา/ต่อยอดความรู้ เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและบริการของตนเอง

๕) จัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ

/๖) ติดตามผล...

- ๖) ติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้ของผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ
 - ๗) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
- ๔.๒ กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

๑) คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่มีภูมิปัญญาที่หลากหลายและมีความพร้อม จากการสำรวจความต้องการทำงานของกรมการจัดหางานเป็นลำดับแรกก่อน

๒) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้กลุ่มเป้าหมายที่มีภูมิปัญญาและสนใจ หรือประสานหน่วยงานท้องถิ่นในจังหวัดที่มีการขึ้นทะเบียนคลังปัญญาผู้สูงอายุเพื่อเชิญชวนให้กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ

๓) ติดต่อวิทยากรหรือผู้สูงอายุที่ผ่านการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญาแล้ว ให้ความรู้ในการประกอบอาชีพอิสระ และให้ความรู้ด้านการประกอบการ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชีการตลาด การคิดต้นทุน กำไรและแหล่งเงินทุน เป็นต้น

๔) จัดฝึกอบรม ทักษะการนำเสนอข้อมูล ทักษะการพูด วิธีการถ่ายทอดภูมิปัญญาให้กับกลุ่มเป้าหมาย โดยดำเนินการให้มีการพัฒนาความสามารถในการถ่ายทอดภูมิปัญญาให้คงไว้อยู่คู่ชุมชน โดยเน้นให้มีการทดลองปฏิบัติจริงครบทุกคน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้ทดลองเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ในอาชีพที่ตนเองมีภูมิปัญญาให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมภายใต้การแนะนำของวิทยากร เพื่อให้สามารถนำทักษะการนำเสนอ ทักษะการพูด และทักษะที่เกี่ยวข้องกันไปใช้ในการประกอบอาชีพต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้

๕) ติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้ของผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๖) จัดทำทำเนียบคลังปัญญาผู้สูงอายุ เพื่อเผยแพร่ภูมิปัญญา ประกอบด้วยรูปภาพหรือวีดีโอผลงานของผู้ที่ได้รับการส่งเสริมประกอบอาชีพ โดยต้องมีหนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวมใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วย

๗) สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม พร้อมรายงานปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๔.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่างๆ เช่น ชุดนิทรรศการ พาราโบลา เคาน์เตอร์ ไรลัฟ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ วิดีทัศน์ แผ่นพับ แผ่นปลิว หมวก พัด กระเป๋า สมุด ปากกา ร่ม สายรัดข้อมือ USB (Wristband Flash Drive) เป็นต้น

๕. พื้นที่ดำเนินการ

ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๖. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙)

๗. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพ ให้กลุ่มเปราะบาง กิจกรรมหลักที่ ๑ ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีงานทำ มีอาชีพ กิจกรรมย่อยส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้สูงอายุ จำนวน ๗,๑๗๐,๘๐๐ บาท (เจ็ดล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

๘. ผลผลิตกิจกรรม

- ผู้สูงอายุได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพและได้รับความรู้ด้านเทคโนโลยี การตลาดออนไลน์ จำนวน ๒,๓๕๐ คน
- ผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาศักยภาพสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา จำนวน ๖๐๐ คน

/ผลลัพธ์โครงการ...

ผลลัพธ์โครงการ

- ผู้สูงอายุที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพตามกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ ให้ผู้สูงอายุได้ประกอบอาชีพ มีรายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- ผู้สูงอายุที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญาได้ประกอบอาชีพ มีรายได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑. กลุ่มเป้าหมายได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับวัย ตรงกับความต้องการของตนเองหรือความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน ตลอดจนได้ต่อยอดพัฒนารูปแบบและคุณภาพสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้มีมาตรฐาน เป็นที่ต้องการของตลาด พร้อมทั้งได้รับความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสู่การทำงาน และทำตลาดออนไลน์ และเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้เกิดการ Upskill และ Reskill นำไปสู่การมีอาชีพ มีรายได้ ลดภาระการเลี้ยงดูของครอบครัว และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๙.๒ กลุ่มเป้าหมายที่มีภูมิปัญญาได้รับการพัฒนาศักยภาพ ได้ประกอบอาชีพและมีรายได้จากการเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา และมีคลังปัญญาในท้องถิ่นเพื่อให้คนรุ่นหลังได้เรียนรู้ เป็นภูมิปัญญาที่คงไว้คู่ชุมชน

๑๐. การติดตามประเมินผลโครงการ

๑๐.๑ ผู้ตรวจราชการกรมทำหน้าที่ในการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการ

๑๐.๒ กองส่งเสริมการมีงานทำ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ในการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๑๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองส่งเสริมการมีงานทำ

๑๒ ผู้เสนอโครงการ

(นางสุนทรี วิลาทอง)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ

๑๓. ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายมงคล สงคราม)

รองอธิบดีกรมการจัดหางาน

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพิเชษฐ์ ทองพันธ์)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

แบบปฏิบัติ /
แบบสอบถาม /
แบบสรุปรายงาน

โครงการเตรียมความพร้อม
แก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
กิจกรรม

เปิดประตูสู่ออาชีพให้นักเรียน นักศึกษา

(ชื่อเต็ม : แนะนำอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา)

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมเปิดประตูอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา

เป้าหมาย : นักเรียน นักศึกษา จำนวน 180,000 คน

วิธีดำเนินการ : กิจกรรมเปิดประตูอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา เป็นกิจกรรมตามโครงการเตรียมความพร้อม แก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2558 ในเรื่อง การเตรียมความพร้อมแก่กำลังแรงงานก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ร่วมกับ กระทรวงศึกษาธิการให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 และมีธยมศึกษาตอนปลายทุกคนต้องผ่านการแนะแนว การศึกษาและอาชีพก่อนสำเร็จการศึกษาตามกระบวนการแนะแนวครบถ้วนทุกขั้นตอนและนโยบาย จากคณะกรรมการบริหารราชการแผ่นดินตามกรอบปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (ป.ย.ป.) ได้กำหนดให้กระทรวงแรงงานร่วมมือกับกระทรวงศึกษาธิการแนะแนวอาชีพให้กับนักเรียนตั้งแต่ ระดับประถมศึกษา ทั้งนี้ ในการจัดกิจกรรมดังกล่าวเป็นการเตรียมความพร้อมให้นักเรียน นักศึกษา ก่อนที่จะ ก้าวเข้าสู่ตลาดแรงงาน ให้ได้เข้าถึงกิจกรรมการให้บริการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน ได้มีโอกาสทำ แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เพื่อทราบถึงบุคลิกภาพ ความพร้อมทางอาชีพ ระดับทักษะ ด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของตน ได้เรียนรู้อาชีพผ่านโลกเสมือนจริง ทราบถึงข้อมูลด้านอาชีพ และแรงงาน เส้นทางศึกษาสู่อาชีพต่าง ๆ ข้อมูลตลาดแรงงานในปัจจุบัน อาชีพที่เป็นที่ต้องการในปัจจุบัน ทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการประกอบอาชีพ โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมได้รับฟังประสบการณ์ตรงจากคนทำงานในหลากหลายอาชีพ มีโอกาสได้ทดลองทำงานในอาชีพต่าง ๆ (Career Roleplay) อันเป็นการจุดประกายความคิดเกี่ยวกับการเลือกอาชีพ รวมถึงสามารถเข้ารับบริการแนะแนวอาชีพ/รับคำปรึกษาทางอาชีพ จากเจ้าหน้าที่ของกรมฯ ที่มีความรู้ในการ แนะแนวและให้คำปรึกษา โดยนักเรียน นักศึกษา สามารถนำความรู้ ข้อมูล แนวทางที่ได้รับจากคำปรึกษาไปใช้ ประกอบการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพให้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ บุคลิกภาพของตนเอง ความชอบความสนใจและตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคต โดยมี วิธีดำเนินการในแต่ละขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแผนการดำเนินงาน
- ขั้นตอนที่ 2 คัดเลือกและประสานงานกับสถานศึกษา
- ขั้นตอนที่ 3 กำหนดกิจกรรมและรายละเอียดในการให้บริการ
- ขั้นตอนที่ 4 สรุป วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำแผนดำเนินงาน

เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณตามกิจกรรม ให้จัดทำแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการประจำปีของกรมและสอดคล้องกับจำนวนเงินงบประมาณและเป้าหมายที่ได้รับ ในแผน ดำเนินงานควรประกอบด้วยสาระสำคัญๆ อาทิ เช่น

- กำหนดการจัดกิจกรรม และจำนวนเงินงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละครั้ง
- รายชื่อสถานศึกษา และผู้ประสานงาน ที่จะเข้าไปดำเนินกิจกรรม
- จำนวนนักเรียน นักศึกษา ในแต่ละระดับชั้นที่จะให้เข้าร่วมกิจกรรม
- จำนวนกิจกรรม รายละเอียด และรูปแบบแต่ละกิจกรรมที่จะนำไปให้บริการ
- กำหนดตัวเจ้าหน้าที่ เพื่อแบ่งความรับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม
- สรรหาวิทยากร/หัวข้อการบรรยาย เสวนา หรือพุดสร้างแรงบันดาลใจ

- สรรหาวิทยากร/อาชีพในกิจกรรม Career Roleplay อาชีพ
- จำนวนหน่วยงานหรือบุคคลที่ต้องเชิญมาร่วมงาน
- จำนวนเอกสารข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่จะนำไปเผยแพร่
- จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ในงาน

ในการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาแต่ละแห่งที่เลือกไว้ อาจจัดกิจกรรมร่วมกับสถานศึกษาในทางวิชาการ หรืองานปณิธานพิเศษของแต่ละสถานศึกษาก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับความสะดวกและความพร้อมของสถานศึกษา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ หรืออาจจะบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นในการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 คัดเลือกและประสานงานกับสถานศึกษา

- การคัดเลือกสถานศึกษาควรคัดเลือกสถานศึกษาที่มีครู อาจารย์ที่เป็นเครือข่ายการแนะแนว อาชีพกับกรมฯ เป็นลำดับแรก และพยายามขยายการเข้าไปจัดกิจกรรมแก่สถานศึกษาที่ยังไม่เคยเข้าไปจัด เพื่อขยายเครือข่ายสถานศึกษาให้ครอบคลุมมากขึ้น

- การประสานงานกับสถานศึกษา ในขั้นต้นควรประสานผ่านทางครู อาจารย์ ที่ปฏิบัติงานแนะแนว เพื่อขอทราบความพร้อมของสถานศึกษาและข้อมูลจำนวนนักเรียน นักศึกษา ในแต่ละระดับชั้น และสายการเรียน หรือสาขาวิชา ของนักเรียน นักศึกษาที่จะร่วมกิจกรรม เพื่อจะได้เตรียมความพร้อมและคัดเลือกกิจกรรม กำหนดหัวข้อในการบรรยาย/เสวนา/พุดสร้างแรงบันดาลใจที่เหมาะสม และกำหนดอาชีพสำหรับกิจกรรม สวมบทบาทอาชีพ (Career Roleplay) เพื่อให้การจัดกิจกรรมตรงกับความต้องการและมีประโยชน์ แก่กลุ่มเป้าหมายให้มากที่สุด

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดกิจกรรมและรายละเอียดในการให้บริการ

การจัดกิจกรรมเปิดประตูสู่อาชีพให้นักเรียน นักศึกษาในแต่ละครั้ง ให้หน่วยงานพิจารณากำหนด กิจกรรมในการนำไปจัดได้ตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย แผนงาน และจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร (มีบางกิจกรรมที่บังคับให้มีการจัดทุกครั้ง) กิจกรรมการให้บริการประกอบด้วย

1. Inspiration Talks สร้างแรงบันดาลใจ
2. บรรยาย/เสวนา ให้ข้อมูลความรู้ด้านอาชีพและแรงงาน
3. การเรียนรู้อาชีพผ่านโลกเสมือนจริง ผ่านแว่น VR
4. การให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ
5. การให้บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ
6. สวมบทบาทอาชีพ (Career Roleplay)
7. สาธิตและทดลองฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ
8. เกมบัตรคำค้นหาตัวตนสู่อาชีพ
9. การแข่งขัน/เล่นเกมตอบปัญหาเกี่ยวกับอาชีพ
10. การจัดนิทรรศการอาชีพ
11. การเผยแพร่เอกสาร/ข้อมูลต่างๆ
12. กิจกรรมอื่นๆ ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ กิจกรรมในลำดับที่ 1 - 5 เป็นกิจกรรมบังคับที่ต้องมีในการจัดกิจกรรมทุกครั้ง กิจกรรมในลำดับที่ 6 - 7 ให้จัดอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยพิจารณาจำนวนอาชีพตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ในส่วนของกิจกรรมอื่นๆ พิจารณาจัดกิจกรรมตามความเหมาะสม

ในแต่ละกิจกรรมมีรายละเอียดและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1. Inspiration Talks สร้างแรงบันดาลใจ

เชิญผู้ประกอบการอาชีพ/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ที่ประสบความสำเร็จในสายอาชีพต่าง ๆ (เช่น แพทย์ พยาบาล เกษีกร นักเทคนิคการแพทย์ นักรังสีเทคนิค นักกายภาพบำบัด นักจิตวิทยา สถาปนิก วิศวกรโยธา วิศวกรไฟฟ้ากำลัง วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร วิศวกรรรมเครื่องกล วิศวกรรรมเคมี วิศวกรซ่อมบำรุง วิศวกรระบบราง ช่างไฟฟ้าช่างเทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า ที่ปรึกษาทางการเงิน ตัวแทนออกของ (Customs Broker) นักบิน พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน นักบัญชี ผู้ตรวจสอบบัญชี หนวยความ นักวิทยาศาสตร์ด้านอาหาร นักสถิติการประกันภัย Software Developer Ux Ui Designer Data Scientist ผู้เชี่ยวชาญด้าน SEO นักโภชนาการ Chef มัคคเทศก์ ล่าม Graphic Designer นักออกแบบผลิตภัณฑ์ นักสร้างคอนเทนต์ (Content Creator) นักวาดภาพดิจิทัล Interior Designer หรืออาชีพอื่นๆ ที่เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน) มาพูดคุยโดยมีประเด็นหัวข้อพูดคุยที่น่าสนใจ อาทิ

- จุดเริ่มต้นในสายอาชีพนี้
- ความท้าทายและวิธีเอาชนะอุปสรรค
- ทักษะสำคัญที่ช่วยให้ประสบความสำเร็จ
- ประสบการณ์ในการทำงานที่ยากแบ่งปัน
- ความก้าวหน้าในอาชีพ
- ประเด็นอื่น ๆ ที่น่าสนใจเห็นว่าเหมาะสม มีประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมาย

2. บรรยาย/เสวนาให้ข้อมูลความรู้ด้านอาชีพและแรงงาน

2.1 กำหนดหัวข้อบรรยาย/เสวนา ให้พิจารณากำหนดหัวข้อให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระดับชั้นการศึกษา โดยมีตัวอย่างดังนี้

ระดับประถมศึกษา ควรเป็นการแนะนำเพื่อให้เห็นความสำคัญของการประกอบอาชีพ และให้ความรู้ในเรื่องของอาชีพ ให้อู้จักอาชีพที่หลากหลาย เห็นความสำคัญและคุณค่าของแต่ละอาชีพ

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ควรให้นักเรียนได้อู้จักตนเอง รู้จักอาชีพ และทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 รู้จักแนวทางการศึกษาต่อที่จะไปสู่ออาชีพนั้นๆ ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ ข้อมูลความต้องการด้านแรงงานในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ข้อมูลสถิติด้านแรงงานต่างๆ เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อและ/หรือเลือกประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ควรให้นักเรียนได้อู้จักตนเอง รู้จักอาชีพ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเลือกอาชีพหรือเลือกสาขาในการศึกษาต่อที่เหมาะสมกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัดของตนเอง และความต้องการของตลาดแรงงาน เช่น ข้อมูลด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ข้อมูลความต้องการแรงงานของนายจ้าง/สถานประกอบการ ข้อมูลแนวโน้มความต้องการด้านแรงงานในอนาคต และเทรนด์อาชีพใหม่ๆ ข้อมูลอาชีพอิสระและอาชีพในระบบที่เหมาะสมกับระดับการศึกษา ชั้นตอนและวิธีการในการหาแหล่งงาน การสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน เป็นต้น

ระดับอาชีวศึกษา (ปวช.-ปวส.) ควรให้ความรู้เสริมเพิ่มเติมจากสาขาอาชีพที่กลุ่มเป้าหมายเลือกมาแล้ว เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน อัตราค่าตอบแทน ข้อมูลหน่วยงานของรัฐที่ดูแลด้านแรงงาน ข้อมูลแหล่งการพัฒนาทักษะ หลักการ/วิธีการที่จะประสบความสำเร็จในอาชีพนั้นๆ เช่น วิธีการหาแหล่งงาน วิธีการสมัครงาน เทคนิคการตอบสัมภาษณ์งาน การแต่งกายและปรับบุคลิกภาพให้เหมาะสมในการไปสมัครและสัมภาษณ์งาน การปรับความคิดและทัศนคติในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นต้น เชิญหรือ

ยกตัวอย่างผู้ที่ประสบความสำเร็จในอาชีพ ที่เกี่ยวข้องกับที่กลุ่มเป้าหมายเลือกเรียนมาบรรยาย ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ เช่น การหาแหล่งเงินทุน การตลาด การบริหารจัดการการสร้างมาตรฐาน/พัฒนาสินค้าหรือบริการ เป็นต้น

ระดับอุดมศึกษา ให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวเข้าสู่ตลาดแรงงานทั้งในระบบและนอกระบบ ทักษะที่จำเป็นในการทำงาน ข้อมูลความรู้สู่การเป็นเจ้าของกิจการ/นักธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน อัตราค่าตอบแทน ข้อมูลหน่วยงานของรัฐที่ดูแลด้านแรงงาน เป็นต้น ทั้งนี้ การกำหนดหัวข้อบรรยาย ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและดุลพินิจของแต่ละหน่วยงาน

2.2 สรรหาวิทยากรบรรยาย/เสวนาที่มีความรู้หรือประสบการณ์ในหัวข้อที่กำหนด วิทยากรอาจเป็นบุคคลภายนอก หรือเป็นบุคลากรของกรมการจัดหางาน โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมของหัวข้อ

3. การเรียนรู้อาชีพผ่านโลกเสมือนจริง ผ่านแว่น VR

(จัดกิจกรรมในระดับชั้นมัธยมศึกษาขึ้นไป)

การเรียนรู้อาชีพผ่านโลกเสมือนจริง ผ่านแว่น VR อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมที่ต้องเตรียมนำไปได้แก่

1. แว่น VR + สายชาร์จ พร้อมถ่านสำรองขนาด AA
2. โทรทัศน์ พร้อมสาย HDMI
3. Notebook (ที่มีช่องต่อ HDMI)
4. โทรศัพท์มือถือที่สามารถแชร์สัญญาณ Internet ได้
5. ปลั๊กพ่วง
6. กระดาษทิชชู/ทิชชูเปียก สำหรับเช็ดคราบเหงื่อบนแว่น

โดยอาชีพที่มีสำหรับการเรียนรู้ผ่านโลกเสมือนจริง ณ ปัจจุบัน มีจำนวน 8 อาชีพ ได้แก่ 1. Vlogger 2. นักขับโดรน 3. พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน 4. เชฟ 5. บาร์ิสต้า 6. ช่างไฟฟ้า 7. ช่างแต่งหน้า 8. แพทย์ ซึ่งให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเลือกเรียนรู้อาชีพตามที่สนใจ

ทั้งนี้ กองส่งเสริมการมีงานทำจะดำเนินการจัดฝึกอบรมการใช้งานแว่น VR สำหรับการเรียนรู้ผ่านโลกเสมือนจริงให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเพื่อนำไปใช้ในการจัดกิจกรรม ประมาณเดือน ธันวาคม 2568 - มกราคม 2569

4. การให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

เจ้าหน้าที่ของกรมฯ แนะนำวิธีการทำแบบทดสอบ/แบบวัด/แบบประเมิน ต่างๆ ของกรมฯ ผ่านระบบส่งเสริมการมีงานทำ (<https://employmentguide.doe.go.th>) ให้กับครู อาจารย์แนะแนว หรือนักเรียน นักศึกษาโดยตรง หากการทำกิจกรรมมีปัญหาเรื่องระบบอินเทอร์เน็ต อุปกรณ์การเข้าใช้งาน หรือปัญหาอื่นๆ ทำให้ไม่สามารถทำแบบทดสอบผ่านระบบออนไลน์ได้ ให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมแบบทดสอบ/แบบวัด/แบบประเมินในรูปแบบกระดาษ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทำในรูปแบบกระดาษแทน และเมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม ให้เจ้าหน้าที่เก็บแบบฯ นำมาบันทึกในระบบส่งเสริมการมีงานทำในภายหลัง (แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อการเลือกอาชีพ และแบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ (แบบ 3 Test) เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกผ่านฟังก์ชัน “บันทึกแทน” ในสิทธิแอดมินสำหรับเจ้าหน้าที่ ส่วนแบบทดสอบอื่นๆ ต้องบันทึกผ่านบัญชีของผู้ทำแบบฯ เหมือนการทำแบบปกติ) ทั้งนี้ สามารถให้นักเรียน นักศึกษาทำแบบฯ ผ่านระบบระบบส่งเสริมการมีงานทำได้ล่วงหน้าก่อนการจัดกิจกรรม และให้นำผลการทดสอบ เพื่อเข้ารับการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพต่อไป

5. การให้บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ

ให้หน่วยงานมอบหมายให้นักวิชาการแรงงานตามกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา เป็นผู้ให้บริการ เนื่องจากเป็นพนักงานราชการตามกิจกรรมโดยตรง หากหน่วยงานใดไม่มีพนักงาน ราชการในตำแหน่งดังกล่าว ให้มอบหมายให้ข้าราชการที่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักแนะแนวอาชีพเป็นผู้ ให้บริการและในกรณีที่หน่วยงานใดไม่มีบุคลากรดังกล่าวข้างต้น ให้พิจารณาจัดเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรม หัวข้อเกี่ยวกับการแนะแนวและให้คำปรึกษา หรือมีประสบการณ์ด้านการแนะแนวอาชีพเป็นผู้ให้บริการ ตามลำดับ เพื่อให้การให้บริการมีประสิทธิภาพ กลุ่มเป้าหมายที่มาใช้บริการสามารถตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือ เลือกประกอบอาชีพได้สอดคล้องกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัด และความรู้ความสามารถได้อย่าง เหมาะสม

6. สวมบทบาทอาชีพ (Career Roleplay)

จัดกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมทดลองทำงานในอาชีพต่าง ๆ ผ่านการจำลองสถานการณ์ เช่น

- การทดลองออกแบบโลโก้ สำหรับอาชีพนักออกแบบกราฟิก
 - การจำลองการเขียนโปรแกรม สำหรับอาชีพสาย IT
 - การทดลองร่างแบบโดยใช้กระดาษหรือโปรแกรม สำหรับอาชีพสถาปนิก
 - การทดลองให้บริการผู้โดยสาร การบริหารจัดการใช้งานอุปกรณ์ความปลอดภัย สำหรับ อาชีพพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
 - การทดลองฝึกสื่อสาร การให้ข้อมูล การจัดการผู้เดินทาง สำหรับอาชีพมัคคุเทศก์
 - การทดลองฝึกซักถามอาการป่วยเบื้องต้นและบันทึกข้อมูล การวัดไข้ การวัดความดัน การปฐมพยาบาลเบื้องต้น สำหรับอาชีพพยาบาล
 - การทดลองฝึกการต่อวงจรไฟฟ้า อาทิ การต่อหลอดไฟ สวิตช์ไฟ ปลั๊กไฟ ตรวจสอบ หาสายไฟชำรุด สำหรับอาชีพช่างไฟ
 - การทดลองคำนวณภาษีศุลกากรและค่าธรรมเนียม จัดเตรียมเอกสารนำเข้า สำหรับ อาชีพตัวแทนออกของ (Customs Broker)
 - การทดลองฝึกวิเคราะห์ข้อมูลสุขภาพและจัดแผนอาหารที่เหมาะสม สำหรับอาชีพ นักโภชนาการ
 - การทดลองฝึกคำนวณเบี้ยประกันภัยเบื้องต้น ฝึกวิเคราะห์ความเสี่ยงของลูกค้า ในแต่ละกลุ่ม สำหรับอาชีพนักสถิติการประกันภัย
 - การทดลองฝึกตรวจสอบงบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด เบื้องต้น สำหรับ อาชีพผู้ตรวจสอบบัญชี
 - การทดลองฝึกการเขียนเอกสารทางกฎหมาย อาทิ คำร้องขอคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล คำฟ้อง สำหรับอาชีพทนายความ
 - การทดลองฝึกการวางแผนคอนเทนต์สำหรับช่องทางออนไลน์ต่างๆ สำหรับอาชีพ นักสร้างคอนเทนต์ (Content Creator)
- หมายเหตุ : ทั้งนี้สามารถปรึกษาร่วมกับผู้ประกอบอาชีพ/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ที่ประสบความสำเร็จในอาชีพต่างๆ เกี่ยวกับกิจกรรมที่จะนำมาทดลอง Roleplay อาชีพ

7. สาริตและทดลองฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ

ให้พิจารณาเลือกอาชีพอิสระที่กำลังเป็นที่สนใจของตลาด และจัดหาวิทยากรมาให้ความรู้ โดยการสาริตและให้กลุ่มเป้าหมายทดลองปฏิบัติอาชีพ เพื่อให้ทราบถึงวิธีการและขั้นตอนต่างๆ อย่างชัดเจน รวมทั้งให้ความรู้ด้านการประกอบการ แหล่งซื้อวัตถุดิบ/แหล่งจำหน่าย ฯลฯ

8. เกมบัตรคำค้นหาตัวคนสู่อาชีพ

(จัดกิจกรรมในระดับชั้นประถมศึกษา 5 - 6)

เกมบัตรคำนี้มีแนวคิดเพื่อส่งเสริมให้ผู้เล่น เข้าใจ และค้นหาสิ่งที่ตนชอบหรือถนัด เพื่อพัฒนาให้ผู้เล่นมีแนวทางและรู้จักอาชีพเพิ่มขึ้น ผ่านการเล่นเกมบัตรคำในแนวคิดฮีโร่ ซึ่งประยุกต์มาจากทฤษฎีบุคลิกภาพ (RIASEC) โดยตัวอักษรแต่ละตัว คือพลังด้านต่าง ๆ ซึ่งมีอยู่ในตัวของผู้เล่นที่กำลังรอวันค้นพบเพื่อใช้พลังนั้นพัฒนาตนเองให้เป็นฮีโร่ (อาชีพ) ในอนาคต โดยกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้แก่นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา 5 - 6

สามารถศึกษาได้ที่ขั้นตอนการจัดกิจกรรมตาม QR CODE ด้านล่างนี้



วิดิทัศน์แนะนำและ
สาริตการจัดกิจกรรม



คู่มือการเล่นเกมบัตรคำ



วิดิทัศน์แอนิเมชัน
สำหรับเปิดให้เด็กดู ก่อนเริ่มกิจกรรม

9. การแข่งขัน/เล่นเกมตอบปัญหาเกี่ยวกับอาชีพ

กรณีกิจกรรมการแข่งขัน หน่วยงานต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการตัดสินการแข่งขัน ซึ่งประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ของกรมการจัดหางานและครูแนะแนวในสถานศึกษานั้นๆ การแข่งขันต้องเกี่ยวข้อง กับอาชีพ สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง เหมาะสมกับอายุและระดับการศึกษาของกลุ่มเป้าหมาย

กรณีการเล่นเกมนตอบปัญหาอาชีพสามารถจัดกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม โดยไม่ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เป็นการเล่นเกมนเพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ได้ร่วมสนุกในการตอบคำถาม ซึ่งควรจัดเตรียมรางวัลให้กับผู้เข้าร่วมการแข่งขัน/เล่นเกมนด้วย

10. การจัดนิทรรศการอาชีพ

จัดบูธนิทรรศการเกี่ยวกับอาชีพที่น่าสนใจ โดยมีการให้ข้อมูล อาทิ

- วิดีโอเรื่องราวความสำเร็จของคนในสายอาชีพต่าง ๆ
- รายชื่อ ข้อมูลโปรไฟล์ของบริษัทหรือองค์กรที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป ที่มีตำแหน่ง

ในอาชีพดังกล่าว

- ลักษณะงาน โดยอธิบายหน้าที่และความรับผิดชอบของอาชีพนั้นๆ
- คุณสมบัติและทักษะที่จำเป็น
- หลักเกณฑ์การสอบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้าการประกอบอาชีพนั้นต้องมี)
- ข้อมูลรายได้ โดยอาจจะระบุเป็นช่วงรายได้เริ่มต้น-สูงสุด รายได้เฉลี่ย

- เส้นทางการก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ข้อมูลความต้องการ แนวโน้มตลาดแรงงาน
- ข้อมูลเส้นทางการศึกษาเพื่อไปสู่อาชีพ อาชีพ สาขาวิชา และมหาวิทยาลัย/วิทยาลัยที่เปิดสอน ทั้งในระดับ ปวช./ปวส./ปริญญาตรี
- ปฏิทินการจัดงาน Open House ของมหาวิทยาลัย/วิทยาลัย

11. การเผยแพร่เอกสาร/ข้อมูลต่างๆ

จัดเตรียมข้อมูลด้านอาชีพ ข้อมูลด้านการศึกษา ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลแหล่งฝึกอาชีพ แหล่งการพัฒนาทักษะ ขั้นตอนและวิธีการในการหาแหล่งงาน การสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และข้อมูลด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ให้กับกลุ่มเป้าหมายตามความเหมาะสม

12. กิจกรรมอื่นๆ ตามความเหมาะสม

เจ้าหน้าที่อาจเพิ่มเติมกิจกรรมในการให้บริการได้ตามความเหมาะสม เช่น การไปศึกษาดูงาน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 4 สรุป วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงาน

1) หลังจัดกิจกรรมทุกครั้งให้สรุปผลการจัดกิจกรรม พร้อมนำข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์ สรุปและบันทึกลงในแบบ 2/69

2) รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่บันทึกในแบบ 2/69 ของกองส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

3) คัดเลือกรูปภาพการจัดกิจกรรมและอัปโหลดรูปภาพ ลงใน โฟลเดอร์ “รูปภาพ/วิดีโอการจัดกิจกรรม” ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เอกสารแบบฟอร์ม ประกอบด้วย

1. แบบ 1/69 เป็นแบบสอบถามผู้เข้าร่วมกิจกรรมเปิดประตูสู่อาชีพให้นักเรียน นักศึกษา สำหรับแจกให้นักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมกรอกข้อมูลส่วนบุคคลและประเมินระดับความพึงพอใจและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ เพื่อสรุปผลและบันทึกลงในแบบ 2/69 (แบบ 1/69 เก็บไว้ ณ สำนักงาน)

2. แบบ 2/69 เป็นแบบรายงานผลการจัดกิจกรรมเปิดประตูสู่อาชีพให้นักเรียน นักศึกษา ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกผลใน Google Sheet ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

3. แบบ 3/69 เป็นทะเบียนรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ พิมพ์ในรูปแบบไฟล์เอกสารบันทึกและเก็บไว้ ณ สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

หมายเหตุ : สำนักงานจัดหางานจังหวัดชลบุรี ฉะเชิงเทรา และระยอง ให้ดำเนินกิจกรรมแนะแนวอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้กำลังจะจบการศึกษา (มัธยมศึกษาปีที่ 3 มัธยมศึกษาปีที่ 6 ปวช.ปีที่ 3 ปวส.ปีที่ 2 และปริญญาตรีปีสุดท้าย

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม
โครงการ/กิจกรรมโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
กิจกรรมเปิดประตูอาชีพให้นักเรียน นักศึกษา
หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 -17 ปี 18 - 24 ปี
3. กำลังศึกษาในระดับชั้น ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด
 ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3
2. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

| ประเด็น | ความพึงพอใจ | | | | |
|--|-------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | |
| 2.1 Inspiration Talks สร้างแรงบันดาลใจ | | | | | |
| 2.2 บรรยาย/เสวนาให้ข้อมูลความรู้ด้านอาชีพและ แรงงาน | | | | | |
| 2.3 การเรียนรู้อาชีพผ่านโลกเสมือนจริง ผ่านแว่น VR | | | | | |
| 2.4 การให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ | | | | | |
| 2.5 การให้บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ | | | | | |
| 2.6 สวมบทบาทอาชีพ (Career Roleplay) | | | | | |
| 2.7 สาธิตและทดลองฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ | | | | | |
| 2.8 เกมบัตรคำค้นหาตัวตนสู่อาชีพ | | | | | |
| 2.9 การแข่งขัน/เล่นเกมตอบปัญหาเกี่ยวกับอาชีพ | | | | | |
| 2.10 การจัดนิทรรศการอาชีพ | | | | | |
| 2.11 การเผยแพร่เอกสาร/ข้อมูลต่างๆ | | | | | |
| 2.12 อื่น ๆ (ระบุ)..... | | | | | |

3. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หน่วยงาน

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

2. จำนวนความอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี

3. จำนวนตามระดับชั้นที่กำลังศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา ปวช.
มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส./อนุปริญญา
มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
อื่น ๆ (ระบุ)

4. เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก ครั้งที่ 3
ครั้งที่ 2 เกินกว่าครั้งที่ 3

5. รายชื่ออาชีพ Inspiration Talks สร้างแรงบันดาลใจ (โปรดระบุชื่ออาชีพ)

| ลำดับ | ชื่ออาชีพ | ชื่อ - นามสกุล (วิทยากร) | หมายเลขโทรศัพท์วิทยากร |
|-------|-----------|--------------------------|------------------------|
| 1) | | | |
| 2) | | | |
| 3) | | | |
| 4) | | | |
| 5) | | | |

6. รายชื่อสมบทบาทอาชีพ (Career Roleplay) (โปรดระบุชื่ออาชีพ)

| ลำดับ | ชื่ออาชีพ | ชื่อ - นามสกุล (วิทยากร) | หมายเลขโทรศัพท์วิทยากร |
|-------|-----------|--------------------------|------------------------|
| 1) | | | |
| 2) | | | |
| 3) | | | |
| 4) | | | |
| 5) | | | |

7. รายชื่อสถานีและทดลองฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ (โปรดระบุชื่ออาชีพ)

| ลำดับ | ชื่ออาชีพ | ชื่อ - นามสกุล (วิทยากร) | หมายเลขโทรศัพท์วิทยากร |
|-------|-----------|--------------------------|------------------------|
| 1) | | | |
| 2) | | | |
| 3) | | | |
| 4) | | | |
| 5) | | | |

8. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

| ประเด็น | จำนวน ผู้เข้าร่วม กิจกรรม | จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม | ความพึงพอใจ | | | | |
|---|---------------------------------|--------------------------|-------------|-----|---------|------|------------|
| | | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1) Inspiration Talks สร้างแรงบันดาลใจ | | 0 | | | | | |
| 2) บรรยาย/เสวนาให้ข้อมูลความรู้ด้านอาชีพและแรงงาน | | 0 | | | | | |
| 3) การเรียนรู้อาชีพผ่านโลกเสมือนจริง ผ่านแว่น VR | | 0 | | | | | |
| 4) การให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ | | 0 | | | | | |
| 5) การให้บริการแนะแนวอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ | | 0 | | | | | |
| 6) สมบทบาทอาชีพ (Career Roleplay) | | 0 | | | | | |
| 7) สถานีและทดลองฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ | | 0 | | | | | |
| 8) เกมบัตรคำค้นหาตัวตนสู่อาชีพ | | 0 | | | | | |
| 9) การแข่งขัน/เล่นเกมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับอาชีพ | | 0 | | | | | |
| 10) การจัดนิทรรศการอาชีพ | | 0 | | | | | |
| 11) การเผยแพร่เอกสาร/ข้อมูลต่างๆ | | 0 | | | | | |
| 12) อื่น ๆ (ระบุ)..... | | 0 | | | | | |

9. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

| ผู้ตอบแบบ ๖ | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|-------------|-----------|-----|---------|------|------------|
| 0 | | | | | |

10. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

| ผู้ตอบแบบ ๖ | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|-------------|-----------|-----|---------|------|------------|
| 0 | | | | | |

11. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

| ผู้ตอบแบบ ๖ | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|-------------|-----------|-----|---------|------|------------|
| 0 | | | | | |

12. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....
.....
.....

ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมเปิดประตูสู่อาชีพให้นักเรียน นักศึกษา

สจจ./สจก.....

ชื่อสถานศึกษา.....(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

แบบ 3/69

(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล (เลขบัตรประจำตัวประชาชน) | เพศ | | ระดับชั้น | เบอร์โทรศัพท์ |
|-------|---------------------------------------|-----|------|-----------|---------------|
| | | ชาย | หญิง | | |
| 1 | นางสาวมานี พอใจ 1 1111 11111 11 1 | | 1 | ม.6 | 086-0000000 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

หมายเหตุ ปรับแก้ไขได้ตามความเหมาะสม และจัดเก็บไว้ที่สำนักงานสำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

โครงการเตรียมความพร้อม
แก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
กิจกรรม
แนะแนวอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
ประชาชนทั่วไป

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป (ไม่มีงบประมาณ)

เป้าหมาย : ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และประชาชนทั่วไป จำนวน 80,000 คน

วิธีดำเนินการ : กิจกรรมแนะแนวอาชีพให้ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน เป็นกิจกรรมที่ไม่มีงบประมาณในการดำเนินงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการแนะแนวอาชีพครอบคลุมในทุกๆ กลุ่มเป้าหมาย ทั้งในส่วนของผู้ประกันตนกรณีว่างงานและประชาชนทั่วไป ให้สามารถเข้าถึงบริการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน และได้รับทราบข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลด้านอาชีพ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และบุคลิกภาพของตนเอง โดยมีวิธีการในการดำเนินการ ดังนี้

1. การให้บริการ ณ สำนักงาน กรณีกลุ่มเป้าหมายมาใช้บริการ ณ สำนักงาน
2. การให้บริการนอกพื้นที่ เช่น กรณีถูกเลิกจ้างจำนวนมาก

1. การให้บริการ ณ สำนักงาน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้บริการแนะแนวอาชีพตามความเหมาะสมกับผู้มาใช้บริการ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางในการเลือกประกอบอาชีพ ให้บริการทำแบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษา และการเลือกอาชีพ และแบบทดสอบด้านต่างๆ ให้ข้อมูลด้านอาชีพ ด้านตลาดแรงงาน และข้อมูลที่เป็นอื่น ๆ เผยแพร่ข้อมูลเอกสารต่างๆ รวมถึงแนะนำแพลตฟอร์มคนทำงานอิสระ เป็นต้น

2. การให้บริการนอกพื้นที่

กำหนดกลุ่มเป้าหมายหรือสถานที่ เพื่อออกไปให้บริการแนะแนวอาชีพโดยประสานงานผ่านหน่วยงานราชการ นายจ้างหรือบริษัทที่มีการเลิกจ้าง หรือผู้นำชุมชนที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลในแต่ละพื้นที่ เพื่อรวมกลุ่มเป้าหมายที่สนใจจะเข้าร่วมกิจกรรมและสอบถามข้อมูลความต้องการในเบื้องต้นของกลุ่มเป้าหมาย โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ก่อนดำเนินการ

1) หาข้อมูลของกลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับ ระดับการศึกษา เพศ อายุ จำนวนผู้ฟัง และระยะเวลาในการแนะแนว/ให้คำปรึกษา (กรณีให้บริการแนะแนวอาชีพเป็นกลุ่ม)

2) เตรียมข้อมูล เช่น ข้อมูลตำแหน่งงานว่าง ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลอาชีพในระบบ และข้อมูลอาชีพอิสระ ข้อมูลอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ/ค่าจ้างตามวุฒิการศึกษา ข้อมูลแหล่งฝึกอบรม ข้อมูลแหล่งเงินทุน ฯลฯ ให้สอดคล้องและตรงความต้องการกับกลุ่มเป้าหมาย

3) กรณีการแนะแนว/ให้คำปรึกษา เตรียมหัวข้อให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการ เช่น ข้อมูลอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ข้อมูลเกี่ยวข้องกับการเตรียมพร้อมในการสมัครงาน เทคนิคการสอบสัมภาษณ์ การหาแหล่งงานและข้อมูลการประกอบอาชีพอิสระ ฯลฯ และอาจใช้แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพเป็นเครื่องมือเพื่อให้ทราบถึงบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ และความถนัดของตนเอง ในการนำไปเป็นแนวทางสำหรับตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม

4) เตรียมเอกสารสำหรับเผยแพร่ เช่น เอกสารแนะนำการบริการของสำนักงาน เอกสารแนะนำกรมการจัดหางาน เอกสารเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน เอกสารอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ขั้นตอนที่ 2 ระหว่างดำเนินการ

- 1) ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกอบอาชีพ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน และข้อมูลที่จำเป็นอื่นๆ
- 2) ให้บริการทำแบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายที่รับบริการมีแนวทางในการเลือกประกอบอาชีพ
- 3) ให้คำปรึกษาทางด้านอาชีพ เพื่อกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการสามารถตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพตามความถนัดหรือความสนใจได้อย่างเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 3 หลังดำเนินการ (การรายงานผล)

- 1) รวบรวมแบบสอบถามตามแบบ 1/69 สรุปรูปและบันทึกลงใน Google sheet แบบ 2/69
- 2) คัดเลือกรูปภาพการจัดกิจกรรมและอัปโหลดรูปภาพ ลงในไฟล์เตอร์ “รูปภาพ/วิดีโอการจัดกิจกรรม” ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
- 3) รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

เอกสารและแบบฟอร์มประกอบด้วย

1. แบบ 1/69 แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม
2. แบบ 2/69 แบบสรุประดับสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม
3. แบบ 3/69 ทะเบียนผู้รับบริการ

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

โครงการ/กิจกรรม

แบบ 1/69

(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่
 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)
 ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป
2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด
 ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3
3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

| ประเด็น | ความพึงพอใจ | | | | |
|---|-------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | |
| 3.1 ได้รับบริการแนะนำอาชีพ / รับคำปรึกษาด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.3 ฟังบรรยาย | | | | | |
| 3.4 รับเอกสารเผยแพร่ | | | | | |
| 3.5 อื่น ๆ (ระบุ)..... | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | |
| 3.6 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน | | | | | |

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมแนะแนวอาชีพผู้ประกันตนกรณีว่างงาน และประชาชนทั่วไป

แบบ 2/69
(บันทึกข้อมูลใน Google Sheet)

หน่วยงาน

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

2. จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป

3. จำแนกตามระดับการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา ปวช.
มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส./อนุปริญญา
มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
อื่น ๆ (ระบุ).....

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

5. สถานะการทำงาน (หน่วย : คน)

ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประชาชนทั่วไป

6. เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก ครั้งที่ 3
ครั้งที่ 2 เกินกว่าครั้งที่ 3

7. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

| ประเด็น | จำนวน ผู้เข้าร่วม กิจกรรม คน | ความพึงพอใจ | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | | |
| ได้รับการแนะแนวอาชีพ/รับคำปรึกษาด้านอาชีพ | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| ฟังบรรยาย | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| รับเอกสารเผยแพร่ | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| อื่นๆ (ระบุ)..... | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| ด้านบริการ | | | | | | |
| เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |

8. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |

9. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |

10. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |

11. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....
.....

โครงการเตรียมความพร้อม
แก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

กิจกรรม

คลินิกอาชีพ แนะนำแนวทาง สร้างโอกาส
การมีงานทำ

(ชื่อเต็ม : ศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร)

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมคลินิกอาชีพ แนวแนวทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ
(ชื่อเดิม : ศูนย์ตรีเทพเพื่อการจ้างงานครบวงจร)

เป้าหมาย : ผู้ที่หางานยาก คนหางาน ผู้ว่างงาน ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ที่ประสงค์จะทำงานหรือประกอบอาชีพ และผู้ประสบปัญหาในการทำงานที่ต้องการรับคำปรึกษา จำนวน 20,000 คน

วิธีดำเนินการ : กิจกรรมคลินิกอาชีพ แนวแนวทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มโอกาสในการมีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้ ให้กับผู้ที่หางานยาก คนหางาน ผู้ว่างงาน ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน ประสงค์จะทำงานหรือประกอบอาชีพ และผู้ประสบปัญหาการทำงานที่ต้องการรับคำปรึกษา โดยการให้บริการแนะแนวอาชีพแบบครบวงจร เพื่อการมีงานทำที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความถนัด สอดคล้องกับบุคลิกภาพของตนเอง โดยมีวิธีการดำเนินงานตามหัวข้อ ดังนี้

1. การให้บริการคนหางาน
2. ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ
3. การทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career planning) พร้อมบันทึกประวัติการให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ
4. การหาตำแหน่งงานเชิงรุก
5. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ / สาธิตและทดลองฝึกอาชีพอิสระ
6. คลินิกให้คำปรึกษา (จัดกิจกรรมนอกสถานที่)
7. การติดตามผล
8. การจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้รับบริการและรายงานผล

1. การให้บริการคนหางาน

ขั้นตอนที่ 1 ประชาสัมพันธ์ (คัดแยกการติดต่อ)

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ดำเนินการคัดแยกกลุ่มคนหางาน ซึ่งแยกตามลักษณะของการมาขอรับบริการกรณีเป็นคนหางานที่มาขอรับบริการจัดหางานภายในประเทศ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ หลังจากนั้น ส่งต่อมายังนักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว เพื่อเข้าสู่กระบวนการแนะแนวอาชีพเบื้องต้น

ขั้นตอนที่ 2 นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว สัมภาษณ์ วินิจฉัย คัดกรองผู้สมัครงาน แนะนำการเตรียมความพร้อม ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ จัดทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career planning) โดย

1. ดำเนินการสัมภาษณ์พูดคุยทำความเข้าใจ สอบถามข้อมูลส่วนตัวด้านต่างๆ พร้อมทั้งให้ทำแบบทดสอบเพื่อวัดความพร้อมทางอาชีพ นำผลมาวิเคราะห์ข้อมูล สรุปประเด็นความต้องการเบื้องต้น เพื่อให้บริการแนะแนวอาชีพในทุกๆ ภารกิจ และให้บริการข้อมูลต่างๆ เพิ่มเติม เช่น บริการสารสนเทศข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลอาชีพ ข้อมูลการสมัครงาน และการสัมภาษณ์งาน รวมถึงแนะนำแพลตฟอร์ม **คนทำงานอิสระ** เป็นต้น (ขั้นตอนนี้ ให้คำปรึกษาได้ทั้งแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม ขึ้นอยู่กับสถานการณ์)

2. นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว สามารถให้บริการจัดหางานเบ็ดเสร็จโดยการจับคู่ตำแหน่งงานว่าง (Matching) ที่ตรงกับความรู้ ความสามารถ ความถนัด ทักษะ และบุคลิกภาพของคนหางาน

หมายเหตุ กรณีมีผู้มารับบริการจำนวนมาก นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว อาจส่งตัวคนหางานไปยังเจ้าหน้าที่จัดหางาน เพื่อจับคู่ตำแหน่งงานว่าง (Matching)

ขั้นตอนที่ 3 Matching 1

1. เจ้าหน้าที่จัดหางานดำเนินการค้นหาและตรวจสอบตำแหน่งงานว่างที่มีอยู่ในฐานข้อมูลให้ตรงกับตำแหน่งที่คนหางานต้องการและสอดคล้องกับการให้บริการของนักแนะแนวอาชีพ
2. ดำเนินการให้คนหางานเลือกตำแหน่งงานที่ต้องการตามข้อมูลที่มี หากไม่มีตำแหน่งงานตามที่ต้องการให้คนหางานขึ้นทะเบียนเพื่อรอตำแหน่งงาน

ขั้นตอนที่ 4 ส่งตัวพบนายจ้าง ครั้งที่ 1

เจ้าหน้าที่จัดหางานประสานนายจ้างเพื่อแจ้งคุณสมบัติของคนหางานในเบื้องต้นให้นายจ้างและให้พูดคุยสัมภาษณ์คนหางานทางโทรศัพท์เบื้องต้น หลังจากนั้นทำหนังสือส่งตัวคนหางานเดินทางไปพบนายจ้างเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์งาน

ขั้นตอนที่ 5 ติดตามผลการบรรจุงาน

ภายใน 7 วัน หลังจากส่งตัวคนหางานไปพบนายจ้าง นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว ดำเนินการติดตามผลการบรรจุงาน (ทางโทรศัพท์ อีเมล หรือเดินทางไปพบ เป็นต้น) สอบถามผลจากนายจ้าง (ถ้าได้รับการบรรจุงานให้ดำเนินการบันทึกผลการบรรจุงาน) กรณีที่ไม่สามารถบรรจุงานให้กับคนหางานได้ เนื่องจากตำแหน่งไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ หรือนายจ้างไม่รับสมัครหรือกรณีอื่น ๆ ให้นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนวติดต่อคนหางาน เพื่อให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพเชิงลึก (ครั้งที่ 1) กรณีไม่สามารถติดต่อได้ ให้บันทึกผลการติดตามในแบบรายงาน

ขั้นตอนที่ 6 ให้คำปรึกษาเชิงลึก ครั้งที่ 1

นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่ ดำเนินการสอบถามนายจ้างถึงปัญหาที่เป็นอุปสรรคในการรับเข้าทำงาน หลังจากนั้นสอบถามปัญหาของคนหางาน และดำเนินการให้คำปรึกษาที่เจาะลึกในทุกๆ ประเด็นปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน และร่วมกันวิเคราะห์ถึงทางเลือกที่จะนำกลับไปปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จในการสมัครงานและส่งตัวคนหางานพบเจ้าหน้าที่จัดหางานเพื่อดำเนินการจับคู่ตำแหน่งงาน

ขั้นตอนที่ 7 Matching 2

1. เจ้าหน้าที่จัดหางานดำเนินการค้นหาและตรวจสอบตำแหน่งงานว่างที่มีอยู่ในฐานข้อมูลให้ตรงกับตำแหน่งที่คนหางานต้องการและสอดคล้องกับการให้บริการของนักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว
2. ดำเนินการให้คนหางานเลือกตำแหน่งงานที่ต้องการตามข้อมูลที่มี หากไม่มีตำแหน่งงานตามที่ต้องการให้คนหางานขึ้นทะเบียนเพื่อรอตำแหน่งงาน

ขั้นตอนที่ 8 ส่งตัวพบนายจ้าง ครั้งที่ 2

เจ้าหน้าที่จัดหางานประสานนายจ้าง/สถานประกอบการเพื่อแจ้งคุณสมบัติของคนหางานในเบื้องต้นให้นายจ้าง และให้พูดคุยสัมภาษณ์คนหางานทางโทรศัพท์เบื้องต้น หลังจากนั้นทำหนังสือส่งตัวคนหางานเดินทางไปพบนายจ้าง เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์งาน

ขั้นตอนที่ 9 ติดตามผลการบรรจุนาน

ภายใน 7 วัน หลังจากส่งตัวคนหางานไปพบนายจ้าง นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว ดำเนินการติดตามผลการบรรจุนานทางโทรศัพท์ อีเมล หรือเดินทางไปพบ เป็นต้น สอบถามผลจากนายจ้าง (ถ้าได้รับการบรรจุนานให้ดำเนินการบันทึกผลการบรรจุนาน) ให้นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว ติดต่อคนหางานเพื่อให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพเชิงลึก (ครั้งที่ 2) กรณีไม่สามารถติดต่อได้ให้บันทึกผลการติดตามในแบบรายงาน

ขั้นตอนที่ 10 การให้คำปรึกษาเชิงลึก (ครั้งที่ 2) กรณีไม่ได้บรรจุนาน

1. นักแนะแนวอาชีพ/เจ้าหน้าที่แนะแนว จะต้องพยายามค้นหาสภาพปัญหาเพิ่มเติมจากครั้งแรก จนทราบประเด็นปัญหานั้น ๆ และดำเนินการให้คำปรึกษาตามกระบวนการการให้คำปรึกษาเชิงลึก พร้อมทั้งเสริมกิจกรรมหรือจัดทำเครื่องมือเสริมเพื่อให้คนหางานรู้จักตนเองมากขึ้น หากคนหางานต้องการจะสมัครงาน ต้องดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมในทุก ๆ ด้านให้กับคนหางาน เช่น จัดกิจกรรมให้ความรู้ / การจัดฝึกอบรมระยะสั้นเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน เป็นต้น

2. จัดกิจกรรมสาธิตและทดลองฝึกอาชีพอิสระ ให้ข้อมูลการประกอบอาชีพอิสระ และแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ รวมถึงคำแนะนำอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพอิสระ เป็นต้น

3. ส่งฝึกอาชีพเพิ่มเติมที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือศูนย์ฝึกอาชีพอื่นๆ เพื่อเพิ่มทักษะ หรือเปลี่ยนพื้นฐาน ความรู้เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มโอกาสให้ประสบความสำเร็จในการหางานมากยิ่งขึ้น

2. ให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

ให้ทำการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ กรณีเป็นผู้ที่หางานยาก ประสบปัญหาในการหางานหรือไม่ทราบความต้องการของตนเอง หรือตามความต้องการของผู้มาใช้บริการ

3. การทำบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career planning)

บันทึกการวางแผนอาชีพ ในระบบส่งเสริมการมีงานทำ <https://employmentguide.doe.go.th>

4. การหาตำแหน่งงานเชิงรุก มีแนวปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลคนหางานที่ผ่านการแนะแนวอาชีพ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตำแหน่งงานที่สมัคร เป็นต้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการหาตำแหน่งงานว่างที่เหมาะสมกับคุณสมบัติของคนหางาน

ขั้นตอนที่ 2 ประสานขอข้อมูล

ประสานขอข้อมูลสถานประกอบการจากสำนักงานประกันสังคม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ฯลฯ เพื่อขอพบและขอข้อมูลตำแหน่งงานว่างพร้อมรายละเอียดและลักษณะงานที่สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับคุณสมบัติของคนหางานและข้อมูลตำแหน่งงานว่างอื่นๆ

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำแผนปฏิบัติการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ

จัดทำแผนการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ โดยกำหนดวันเวลา และรายละเอียดในการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ และปฏิบัติการตามแผนที่กำหนด (โดยออกพบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือปรับตามความเหมาะสม) เพื่อขอรายละเอียดทั้งหมดของนายจ้าง/สถานประกอบการให้ได้มากที่สุด โดยจัดเตรียมเอกสารแบบฟอร์มการสัมภาษณ์ นายจ้างและเอกสารอื่นๆ เช่น เอกสาร การขอทำบัตรประจำตัวนายจ้าง เอกสารแนะนำภารกิจกรมการจัดหางาน ข้อมูลของคนหางานและเอกสารอื่นๆ ที่สามารถประชาสัมพันธ์ให้กับนายจ้าง/สถานประกอบการได้

ขั้นตอนที่ 4 วิธีการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ

1) กรณีออกพบครั้งแรก ให้แนะนำภารกิจของหน่วยงานและภารกิจของงานที่ตัวเองรับผิดชอบอย่างชัดเจนพร้อมอธิบายจุดประสงค์และประโยชน์ที่นายจ้าง/สถานประกอบการจะได้รับ เช่น กรรมการจัดหางาน มีการคัดกรองคนหางานเบื้องต้นก่อนส่งตัวไปพบนายจ้าง หรือหากนายจ้างต้องการคนทำงานเร่งด่วน กรรมการจัดหางานสามารถให้ความช่วยเหลือได้โดยไม่ต้องเสียค่าบริการ เป็นต้น

2) ในกรณีนายจ้าง/สถานประกอบการ มีความประสงค์จะทำบัตรประจำตัวนายจ้างให้ขอหลักฐานการเป็นนายจ้างเพื่อนำมาออกบัตรประจำตัวนายจ้าง พร้อมทั้งนำเสนอถึงผลดีหรือประโยชน์ที่คาดว่านายจ้างจะได้รับจากการขึ้นทะเบียนเป็นนายจ้างกับกรรมการจัดหางาน

3) กรณีที่นายจ้าง/สถานประกอบการประสงค์ที่จะแจ้งตำแหน่งงานว่าง ให้เจ้าหน้าที่สอบถามรายละเอียดในตำแหน่งงานว่างที่นายจ้างต้องการ พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดต่างๆ ลงในใบแจ้งตำแหน่งงานว่างให้ละเอียดครบถ้วนชัดเจน ได้แก่ รายละเอียดตำแหน่งงานว่าง ลักษณะงาน เงื่อนไขสวัสดิการ อัตราค่าตอบแทน ระยะเวลาการทดลองงาน ฯลฯ เป็นต้น เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และคัดกรองคนหางาน หากพบว่ามีคนหางานที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับที่นายจ้างต้องการให้นำเสนอข้อมูลคนหางานให้กับนายจ้าง/สถานประกอบการเพื่อพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการบรรจุงาน

4) สอบถามข้อมูลเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career path) ของสถานประกอบการ โดยสอบถามข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น สภาพความแวดล้อมภายในสถานประกอบการ การเจริญเติบโต ในแต่ละสายงาน แนวโน้มความต้องการแรงงานในอนาคต พร้อมทั้งขอถ่ายภาพการทำงานในแต่ละตำแหน่ง (กรณีได้รับอนุญาต) เพื่อนำมาเป็นข้อมูลให้คนหางานประกอบการตัดสินใจ เป็นต้น

5) ปิดการสนทนาพร้อมขอบคุณนายจ้าง/สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือและนัดหมายครั้งต่อไป กรณีที่จำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 5 บันทึกข้อมูลจากการออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ

บันทึกผลออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการอย่างละเอียด กรณีได้ตำแหน่งงานว่าง ให้ส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่บันทึกลงในระบบสารสนเทศ พร้อมแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำข้อมูลเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career path)

รวบรวมรายละเอียดข้อมูลตำแหน่งงานทั้งหมด เพื่อจัดทำข้อมูลเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career path) ของนายจ้าง/สถานประกอบการที่ออกพบ

5. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ / สาธิตและทดลองฝึกอาชีพอิสระ

จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ผู้สมัครงานที่ส่งตัวไปพบนายจ้างเกิน 2 ครั้ง แล้วไม่ได้รับการบรรจุงาน หรือได้รับความสนใจ โดยจัดหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านอาชีพต่างๆ เช่น นายจ้าง/สถานประกอบการ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล มาให้ความรู้ หรือจัดกิจกรรมสาธิตอาชีพอิสระที่ผู้สมัครงานสนใจ (ให้พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม)

ให้พิจารณาเลือกอาชีพอิสระที่กำลังเป็นที่สนใจของตลาด และจัดหาวิทยากรมาให้ความรู้โดยการสาธิตและให้กลุ่มเป้าหมายทดลองปฏิบัติอาชีพ เพื่อให้ทราบถึงวิธีการและขั้นตอนต่างๆ อย่างชัดเจนรวมทั้งให้ความรู้ด้านการประกอบการ แหล่งซื้อวัตถุดิบ/แหล่งจำหน่าย ฯลฯ

6. คลินิกให้คำปรึกษา (จัดกิจกรรมนอกสถานที่)

จัดกิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษาด้านอาชีพร่วมกับกิจกรรมอื่นๆของสำนักงานหรือหน่วยงานภายนอก เช่น วันนัดพบแรงงาน / งานเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ / ปัจฉินิเทศ / Job Fair ของสถานศึกษา หรืองานอื่นๆ เพื่อให้ผู้มาใช้บริการสามารถตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้สอดคล้องกับบุคลิกภาพ ความสนใจ ความถนัด ความรู้ความสามารถได้อย่างเหมาะสม และผู้ที่มีงานทำแต่ประสบปัญหาการทำงานสามารถประเมินสถานการณ์ปัจจุบันได้อย่างชัดเจน ผ่านการสำรวจความรู้สึก ความต้องการ และเป้าหมายในอาชีพ โดยให้นักแนะแนวอาชีพหรือเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ หรือมีประสบการณ์ด้านการแนะแนวอาชีพเป็นผู้ให้บริการ บันทึกผลการติดตามในแบบ

7. การติดตามผล

สำหรับผู้มาใช้บริการที่ไม่ได้รับการบรรจุงาน/ประกอบอาชีพอิสระ ในปีปัจจุบันและปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้มีการติดตามผลและดำเนินการส่งเสริมจนกว่าผู้มาใช้บริการจะมีงานทำ/มีรายได้หรือมีแนวทางในการดำรงชีพต่อไปในสังคมได้อย่างปกติ ไม่เป็นภาระต่อสังคม และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

8. การจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้รับบริการและรายงานผล

1. จัดทำทะเบียนข้อมูลผู้รับบริการ ตามแบบคลินิกอาชีพ 3/69 และแบบคลินิกอาชีพ 5/69 เก็บไว้ที่สำนักงาน
 2. รายงานผลตามแบบคลินิกอาชีพ 2/69 และจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้ได้รับการบรรจุงาน แบบคลินิกอาชีพ 4/69 รวมถึง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยสรุปยอดและรายงานผลภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน โดยบันทึกข้อมูลลงใน Google Sheet
 3. คัดเลือกรูปภาพการจัดกิจกรรมและอัปโหลดรูปภาพ ลงในโฟลเดอร์ “รูปภาพ/วิดีโอการจัดกิจกรรม” ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
 4. รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ
- เอกสารแบบฟอร์มประกอบด้วย**
1. แบบขึ้นทะเบียนหางาน/ประกันการว่างงาน (ใช้แบบเดียวกับของงานจัดหางานในประเทศ)
 2. แบบคลินิกอาชีพ 1/69 แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้มาใช้บริการ สำหรับให้ผู้มาใช้บริการตอบข้อมูลและแสดงความคิดเห็น รวบรวมและจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน
 3. แบบคลินิกอาชีพ 2/69 แบบรายงานผลการดำเนินงาน เป็นแบบที่หน่วยงานต้องสรุปผลการดำเนินงาน โดยบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม Google Sheet เป็นประจำทุกเดือน
 4. แบบคลินิกอาชีพ 3/69 แบบทะเบียนผู้มาใช้บริการ ให้บันทึกและจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ
 5. แบบคลินิกอาชีพ 4/69 แบบทะเบียนผู้ใช้บริการที่ได้รับการบรรจุงาน/ประกอบอาชีพ ให้บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม Google Sheet เป็นประจำทุกเดือน
 6. แบบคลินิกอาชีพ 5/69 แบบทะเบียนรายชื่อผู้รับการฝึกอบรม/สาธิตอาชีพอิสระ ให้บันทึกและจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐาน กรณีมีการเรียกตรวจสอบ
 7. แบบคลินิกอาชีพ 6/69 ตัวอย่างแบบส่งคนหางานเข้ารับการฝึกอบรม/ฝึกฝีมือแรงงาน
 8. แบบคลินิกอาชีพ 7/69 แนวทางแบบสัมภาษณ์การออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ
 9. แบบคลินิกอาชีพ 8/69 แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

สรุปแบบคลินิกอาชีพที่ต้องบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม Google Sheet ทุกเดือน

คือ “แบบคลินิกอาชีพ 2/69 และแบบคลินิกอาชีพ 4/69”

หน่วยงานที่มีพนักงานราชการ/นักแนะแนวอาชีพ
ตามกิจกรรมคลินิกอาชีพ แนะนำแนวทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ จำนวน 27 หน่วยงาน ดังนี้

| หน่วยงาน ที่มีพนักงานราชการ/นักแนะแนวอาชีพ | พนักงานราชการ (คน) | นักแนะแนวอาชีพ (คน) |
|---|-----------------------|------------------------|
| 1) กองส่งเสริมการมีงานทำ | 1 | 1 |
| 2) ศูนย์บริการจัดหางานเพื่อคนไทย | | 2 |
| 3) สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 | | 1 |
| 4) สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 2 | | 1 |
| 5) สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4 | | 1 |
| 6) สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 7 | | 1 |
| 7) สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 10 | | 1 |
| 8) สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรปราการ | 1 | 1 |
| 9) สำนักงานจัดหางานจังหวัดปทุมธานี | 1 | 1 |
| 10) สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครปฐม | | 2 |
| 11) สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสาคร | | 2 |
| 12) สำนักงานจัดหางานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา | | 2 |
| 13) สำนักงานจัดหางานจังหวัดระยอง | 1 | 1 |
| 14) สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงใหม่ | 1 | 1 |
| 15) สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำพูน | | 2 |
| 16) สำนักงานจัดหางานจังหวัดเชียงราย | | 2 |
| 17) สำนักงานจัดหางานจังหวัดพิษณุโลก | | 2 |
| 18) สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครราชสีมา | 1 | 1 |
| 19) สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุบลราชธานี | | 2 |
| 20) สำนักงานจัดหางานจังหวัดหนองบัวลำภู | | 1 |
| 21) สำนักงานจัดหางานจังหวัดขอนแก่น | | 2 |
| 22) สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุดรธานี | | 1 |
| 23) สำนักงานจัดหางานจังหวัดภูเก็ต | | 2 |
| 24) สำนักงานจัดหางานจังหวัดสงขลา | | 2 |
| 25) สำนักงานจัดหางานจังหวัดปัตตานี | | 1 |
| 26) สำนักงานจัดหางานจังหวัดยะลา | | 1 |
| 27) สำนักงานจัดหางานจังหวัดนราธิวาส | | 1 |
| รวม 27 หน่วยงาน | 6 คน | 38 คน |

*******สำหรับหน่วยงานที่มีพนักงานราชการ/นักแนะแนวอาชีพ
ตามกิจกรรมคลินิกอาชีพ แนะนำแนวทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ*******

ให้ตรวจสอบทะเบียนรายชื่อ อัปโหลดสัญญาจ้าง และทำผลงานประจำไตรมาส

โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตรวจสอบทะเบียนรายชื่อ/แก้ไข หน่วยงานที่มีการจ้าง พนักงานราชการ และนักแนะแนวอาชีพตามกิจกรรมคลินิกอาชีพ แนะนำแนวทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ
2. อัปโหลดสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เป็นไฟล์ PDF (หากมีเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้างกรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และอัปโหลดไฟล์ใหม่ด้วยตนเอง)
3. จัดทำผลงานการให้บริการที่มีความโดดเด่น น่าสนใจ โดยจัดทำในรูปแบบ Infographic ไตรมาสละ 1 ครั้ง (ไตรมาสละ 1 ครั้ง/คน จำนวน 4 ไตรมาส) และอัปโหลดไฟล์ด้วยตนเอง ดังนี้
 - ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.68 - ธ.ค.68) ส่งภายในเดือน มกราคม 2569
 - ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.69 - มี.ค.69) ส่งภายในเดือน เมษายน 2569
 - ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.69 - มิ.ย.69) ส่งภายในเดือน กรกฎาคม 2569
 - ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.69 - ก.ย.69) ส่งภายในเดือน กันยายน 2569
4. จัดกิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษา (นอกสถานที่) อย่างน้อย 2 ครั้ง/ปีงบประมาณ พ.ศ.2569
5. การตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูลทะเบียนรายชื่อ การอัปโหลดสัญญาจ้าง และผลงาน Infographic ให้อัปโหลดตาม QR Code ด้านล่างนี้



แบบสำรวจความพึงพอใจ/ความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ
กิจกรรมคลินิกอาชีพ และแนวทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ
สงจ./สงจ.....

แบบคลินิกอาชีพ 1/69
(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หรือ ✗ ลงใน ตามความเป็นจริง

1. ข้อมูลส่วนบุคคล เพศ 1) ชาย 2) หญิง

2. อายุ

- 1) ต่ำกว่า 20 ปี 2) ระหว่าง 20 – 29 ปี 3) ระหว่าง 30 – 39 ปี
 4) ระหว่าง 40 – 49 ปี 5) ระหว่าง 50 – 59 ปี 6) 60 ปี ขึ้นไป

3. การศึกษาสูงสุด

- 1) ต่ำกว่าประถมศึกษา 2) ประถมศึกษา 3) มัธยมศึกษาตอนต้น
 4) มัธยมศึกษาตอนปลาย 5) ปวช. 6) ปวส.ปวท./อนุปริญญา
 7)ปริญญาตรี 8) สูงกว่าปริญญาตรี

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่

- 1) มี 2) ไม่มี

5. สถานภาพของผู้มารับบริการ

5.1 ผู้ใช้บริการใหม่

- 1) ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน 2) ประชาชนทั่วไป 3) ผู้ประสบปัญหาในการทำงาน

5.2 ผู้ใช้บริการเดิม (เคยมาใช้บริการคลินิกอาชีพ แล้วตั้งแต่ 1 ต.ค. 2568)

6.สถานของผู้รับบริการ

- 1) จบใหม่ 2) ว่างงาน 3) มีงานทำ

7.ประเด็นที่เข้ารับคำปรึกษา

- 1) การประกอบอาชีพ 2) ภาวะหมดไฟในการทำงาน
 3) ภาวะซึมเศร้า / เครียดสะสม 4) อื่น ๆ โปรดระบุ

8.คลินิกอาชีพสามารถช่วยคุณในเรื่องของการทำงานหรือประกอบอาชีพในเรื่องใดมากที่สุด (เลือก 1 ข้อ)

- 1) การเห็นภาพ/ความต้องการของตนเองมากขึ้น 2) การตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนมากขึ้น
 3) การเชื่อมั่นในตนเองมากขึ้น 4) การตัดสินใจที่จะทำงานต่อ
 5) การเพิ่มแนวทางในการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง

9. ข้อมูลและความรู้ที่ได้รับมีประโยชน์ และสามารถนำไปใช้ในการเลือกประกอบอาชีพได้ระดับใด

- 1) มากที่สุด 2) มาก 3) ปานกลาง 4) น้อย 5) น้อยที่สุด

10.หลังเข้ารับบริการคุณมีความพึงพอใจที่ได้รับบริการให้คำปรึกษา

- 1) มากที่สุด 2) มาก 3) ปานกลาง 4) น้อย 5) น้อยที่สุด

11. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (เลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

| หัวข้อ | ระดับความพึงพอใจ/ความคิดเห็น | | | | |
|--|------------------------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | |
| 1) การแนะนำอาชีพ/ให้คำปรึกษาด้านอาชีพ | | | | | |
| 2) ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ | | | | | |
| 3) การสมัครงาน | | | | | |
| 4) สานิตอาชีพอิสระ | | | | | |
| 5) ส่งฝึกทักษะ | | | | | |
| 6) การฝึกอบรม | | | | | |
| 7) คลินิกให้คำปรึกษา (นอกสถานที่) | | | | | |
| 8) การรับเอกสารเผยแพร่ | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | |
| 1) การอำนวยความสะดวก และความพร้อมในการให้บริการ | | | | | |
| 2) บุคลิกภาพและการแต่งกายของผู้ให้บริการ | | | | | |
| 3) ความรู้ ความสามารถ ของผู้ให้บริการ (เช่น สามารถชี้แจงตอบคำถาม หรือให้คำแนะนำได้ตรงตามประเด็นที่ต้องการ) | | | | | |

12. ข้อเสนอแนะ (ความเห็นของคุณ มีความหมายกับเรา)

.....

.....

.....

.....

.....

สงจ /สจก.....

ประจำเดือน.....

สรุปผลการดำเนินงานภาพรวมประจำเดือน

| | | | | | | | | |
|---------------------|-------------------|---|------------------|---|-----|---|----|---------------|
| ผู้ใช้บริการทั้งหมด | ผู้ประสงค์หางาน | 0 | ผู้ประสบปัญหา ฯ | 0 | รวม | 0 | คน | คิดเป็นร้อยละ |
| ผลการดำเนินงาน | บรรจุงาน (ในระบบ) | 0 | ประกอบอาชีพอิสระ | 0 | รวม | 0 | คน | |

1. จำนวนผู้มาใช้บริการ

| ผู้ใช้บริการใหม่ | | | | | | | | |
|------------------------|------|-----|---------------|------|-----|-------------------------|------|-----|
| ผู้ประสงค์หางาน | | | | | | ผู้ประสบปัญหาในการทำงาน | | |
| ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน | | | ประชาชนทั่วไป | | | | | |
| ชาย | หญิง | รวม | ชาย | หญิง | รวม | ชาย | หญิง | รวม |
| | | 0 | | | 0 | | | 0 |

| ผู้ใช้บริการเดิม**ผู้ใช้บริการที่เคยเข้ามาใช้บริการแล้วในบึงบระมาณปัจจุบัน** | | | | | | | | |
|--|------|-----|------------|------|-----|-----------------|------|-----|
| ครั้งที่ 2 | | | ครั้งที่ 3 | | | มากกว่า 3 ครั้ง | | |
| ชาย | หญิง | รวม | ชาย | หญิง | รวม | ชาย | หญิง | รวม |
| | | 0 | | | 0 | | | 0 |

2. ผลการดำเนินงาน

| กลุ่มผู้ประสงค์หางาน | | | | | | | | |
|----------------------|------|-----|----------|------|-----|------------------|------|-----|
| รองาน | | | บรรจุงาน | | | ประกอบอาชีพอิสระ | | |
| ชาย | หญิง | รวม | ชาย | หญิง | รวม | ชาย | หญิง | รวม |
| | | 0 | | | 0 | | | 0 |

| ผู้ประสบปัญหาในการทำงาน | | | | | | | | |
|-------------------------|------|-----|---------|------|-----|------------------|------|-----|
| มีงานทำ (งานในระบบ) | | | ว่างงาน | | | ประกอบอาชีพอิสระ | | |
| ชาย | หญิง | รวม | ชาย | หญิง | รวม | ชาย | หญิง | รวม |
| | | 0 | | | 0 | | | 0 |

3. ช่วงอายุ

| ช่วงอายุ | ชาย | หญิง | รวม | ช่วงอายุ | ชาย | หญิง | รวม |
|---------------|-----|------|-----|-------------|-----|------|-----|
| ต่ำกว่า 20 ปี | | | 0 | 20 - 29 ปี | | | 0 |
| 30 - 39 ปี | | | 0 | 40-49 ปี | | | 0 |
| 50-59 ปี | | | 0 | 60 ปีขึ้นไป | | | 0 |

4. ระดับการศึกษา

| ระดับชั้น | ชาย | หญิง | รวม | ระดับชั้น | ชาย | หญิง | รวม |
|-------------------|-----|------|-----|-------------------|-----|------|-----|
| ต่ำกว่าประถมศึกษา | | | 0 | ประถมศึกษา | | | 0 |
| มัธยมศึกษาตอนต้น | | | 0 | มัธยมศึกษาตอนปลาย | | | 0 |
| ปวช. | | | 0 | ปวส.หรือเทียบเท่า | | | 0 |
| ปริญญาตรี | | | 0 | สูงกว่าปริญญาตรี | | | 0 |

5. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

| บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ | ชาย | หญิง | รวม |
|----------------------|-----|------|-----|
| มี | | | 0 |
| ไม่มี | | | 0 |

6. สถานะของผู้รับบริการ

| สถานะของผู้รับบริการ | | | | | | | | |
|----------------------|------|-----|---------|------|-----|----------|------|-----|
| จบใหม่ | | | ว่างงาน | | | งานงานทำ | | |
| ชาย | หญิง | รวม | ชาย | หญิง | รวม | ชาย | หญิง | รวม |
| | | 0 | | | 0 | | | 0 |

7. สรุปประเด็นที่เข้ารับคำปรึกษา

| หัวข้อ | ชาย | หญิง | รวม |
|---|-----|------|-----|
| 1) การประกอบอาชีพ (สมัครงาน/ให้ข้อมูลอาชีพ) | | | 0 |
| 2) ภาวะหมดไฟในการทำงาน | | | 0 |
| 3) ภาวะซึมเศร้า/เครียดสะสม | | | 0 |
| 4) อื่นๆ โปรดระบุ..... | | | 0 |

8. สรุปข้อมูลคลินิกอาชีพสามารถช่วยคุณในเรื่องของการทำงานหรือประกอบอาชีพ

| หัวข้อ | ชาย | หญิง | รวม |
|---|-----|------|-----|
| 1) การเห็นภาพ/ความต้องการของตนเองมากขึ้น | | | 0 |
| 2) การตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนมากขึ้น | | | 0 |
| 3) การเชื่อมั่นในตนเองมากขึ้น | | | 0 |
| 4) การตัดสินใจที่จะทำงานต่อ | | | 0 |
| 5) เพิ่มแนวทางในการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง | | | 0 |

9. สรุปการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

ระดับของความพึงพอใจต่อข้อมูลและความรู้ที่ได้รับว่ามีประโยชน์ และสามารถนำไปใช้ในการเลือกประกอบอาชีพได้

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | ผู้ตอบแบบทั้งหมด |
|-----------|-----|---------|------|------------|------------------|
| | | | | | 0 |

10. สรุปความพึงพอใจหลังรับบริการปรึกษา

ระดับของความพึงพอใจหลังได้รับบริการให้คำปรึกษา

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | ผู้ตอบแบบทั้งหมด |
|-----------|-----|---------|------|------------|------------------|
| | | | | | 0 |

11. ระดับความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (เลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

| หัวข้อ | ผู้ตอบแบบทั้งหมด | ระดับความพึงพอใจ/ความคิดเห็น | | | | | |
|--|------------------|------------------------------|-----------|-----|---------|------|------------|
| | | หน่วย : คน | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | | | |
| 1) การแนะนำอาชีพ/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ | 0 | | | | | | |
| 2) ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ | 0 | | | | | | |
| 3) การสมัครงาน | 0 | | | | | | |
| 4) สานิตอาชีพอิสระ | 0 | | | | | | |
| 5) ส่งฝึกทักษะ | 0 | | | | | | |
| 6) การฝึกอบรม | 0 | | | | | | |
| 7) คลินิกให้คำปรึกษาออกสถานที่ | 0 | | | | | | |
| 8) รับเอกสารเผยแพร่ | 0 | | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | | | |
| 1) การอำนวยความสะดวก และความพร้อมในการให้บริการ | 0 | | | | | | |
| 2) บุคลิกภาพและการแต่งกายของผู้ให้บริการ | 0 | | | | | | |
| 3) ความรู้ ความสามารถ ของผู้ให้บริการ (เช่น สามารถชี้แจงตอบคำถาม หรือให้คำแนะนำได้ตรงตามประเด็นที่ต้องการ) | 0 | | | | | | |

12. ข้อเสนอแนะ (ความเห็นของคุณมีความหมายกับเรา)

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ 1) ข้อมูลจำนวนผลการดำเนินงานต้องเป็นข้อมูลเดียวกับที่รายงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ตัวอย่างทะเบียนผู้มาใช้บริการ
กิจกรรมคลินิกอาชีพ แนวแนวทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ
สจจ./สจก.....
ประจำเดือน.....

แบบคลินิกอาชีพ 3/69

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล เลขบัตรประจำตัว ประชาชน | อายุ | เพศ | | การศึกษา | บัตร สวัสดิการ แห่งรัฐ | | ที่อยู่ปัจจุบัน | โทรศัพท์ | ความต้องการด้านอาชีพ หรือปัญหา/อุปสรรค ในการทำงาน | การใช้บริการของเจ้าหน้าที่ | | | | | | |
|-------|---|------|-----|------|----------|------------------------------|-------|------------------|------------------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------|-------------------------|-----------------|----------------|--------------------------|
| | | | ชาย | หญิง | | มี | ไม่มี | | | | แม่แระ/ ให้ คำปรึกษา | ทดสอบ ความ พร้อม ทางอาชีพ | สมัครงาน | ส่งตัว พบ นายจ้าง | ส่งฝึก ทักษะ | จัดฝึก อบรม | ติดตาม อาชีพ อิสระ |
| 1 | 1 นายสมชาย แซ่ตัน | 40 | 1 | | | | | ระบุรีให้ละเอียด | (ถ้ามีให้ระบุ) พนักงานขับรถ | | 1 | 1 | | | | | |
| | | | | | | | | | รปภ. | | | | | | | | |
| 2 | นางพอดิ มีสุข | 35 | 1 | | | | | ระบุรีให้ละเอียด | (ถ้ามีให้ระบุ) แม่บ้าน | | | 1 | 1 | 1 | | | 1 |
| | | | | | | | | | เปิดร้านก๋วยเตี๋ยว | | | | | | | | |
| 3 | นางสาวพอใจ มีสุข | 30 | 1 | | | | | ระบุรีให้ละเอียด | (ถ้ามีให้ระบุ) ทำงาน/พนักงานขาย | | | 1 | | | | | |
| | | | | | | | | | เข้ากับเพื่อนร่วมงานไม่ได้ | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ พิมพ์ข้อมูลในโปรแกรม excel แล้วเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ

ตัวอย่างทะเบียนรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สถิติอาชีพอิสระ

แบบตลทินอาชีพ 5/69

หลักสูตร/หัวข้อ.....

สงจ/สจก.....

วันที่จัด.....

งบประมาณที่ใช้.....บาท

| ลำดับ | เลขบัตรประจำตัวประชาชน | ชื่อ-สกุล | อายุ | จำนวนครั้ง ที่มาใช้บริการ | ที่อยู่ปัจจุบัน | โทรศัพท์ |
|-------|------------------------|------------------|------|------------------------------|--|-------------|
| | | | | | | |
| 1 | 8 8888 88888 88 8 | นางสาวพอใจ งามดี | 20 | 3 | คอนโดรวมมิตร ชั้น 5 บางเขน กรุงเทพฯ | 02-5555555 |
| 2 | 2 2222 22222 22 2 | นายสมใจ พอทน | 55 | 1 | แฟลตดินแดง 2 ห้อง 508 ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพฯ | 081-2222222 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

หมายเหตุ พิมพ์ข้อมูลไปโปรแกรม excel แล้วเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกร้องสอบ

(ตัวอย่าง)

แบบส่งคนหางานเข้ารับการฝึกอบรม/ฝึกฝีมือแรงงาน
กิจกรรมคลินิกอาชีพ และแนวทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ

เลขที่

ถึง สถาบัน / ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน

ด้วย นาย/นาง/นางสาว นามสกุล
ที่อยู่

โทรศัพท์e-mail

ได้เข้ารับการแนะแนวอาชีพ ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
..... เมื่อวันที่..... ซึ่งยังไม่มีตำแหน่งงานที่สนใจ
และเหมาะสมในขณะนี้และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับคนหางาน เห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม
ฝีมือแรงงาน ดังนี้

- ฝึกอาชีพหลักสูตร
- ฝึกเพิ่มทักษะฝีมือแรงงานหลักสูตร.....
- อื่น ๆ ระบุ

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้คนหางานมารายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรม ภายในวันที่.....
ผลการพิจารณาดำเนินการเป็นประการใด โปรดแจ้งให้ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สำนักงาน

กลุ่มงานส่งเสริมการมีงานทำ

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

แบบคลินิกอาชีพ 7/69

-ตัวอย่าง-

(ปรับแก้ไขได้ตามความเหมาะสม)

แนวทางแบบสัมภาษณ์การออกพบนายจ้าง/สถานประกอบการ

1. ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ.....
2. ที่ตั้ง.....
- ประเภทกิจการ..... จำนวนพนักงาน.....
3. ชื่อผู้ติดต่อ..... โทรศัพท์.....
4. คนทำงานที่เคยแนะนำให้เป็นอย่างไรบ้าง(ต้องการให้ฝึกอบรม/พัฒนาด้านไหน).....
-
5. ท่านคิดว่าการบริการจัดหางานมีประโยชน์ในด้านใดบ้าง.....
-
6. ท่านคิดว่าการให้บริการจัดหางานควรปรับปรุงในด้านใดบ้าง.....
-
7. ท่านเคยใช้บริการของสำนักงานจัดหางานหรือไม่ หากไม่เคยเพราะเหตุใด.....
-
8. ท่านมีแผนการรับพนักงานในช่วง 1- 2 ปี อย่างไร.....
-
9. มีความต้องการในตำแหน่งใด..... สาขา.....
- ประสบการณ์.....
- และคาดว่าจะมีแนวโน้มในการจ้างงานในอาชีพใด.....
10. บริษัทของท่านมีแผนในการขยายการผลิต/การตลาดอย่างไร และการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ รวมถึงการข้ามสายงานในแต่ละตำแหน่ง รวมถึงการวางแผนอัตรากำลังในการพัฒนาบุคลากร.....
-
-
11. จุดเด่นของบริษัทที่คิดว่าคนสมัครงานจะให้ความสนใจ (เช่น สวัสดิการ รถรับส่ง โบนัส เครื่องแบบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน).....
12. ปัญหาที่ประสบในเรื่องของบุคลากร การเข้าออกงาน และแนวทางการแก้ไข.....
-
13. ท่านต้องการข้อมูลอะไรเพิ่มเติมหรือต้องการให้หน่วยงานของกรมการจัดหางานช่วยเหลือในด้านใดบ้าง.....
-
-

แบบคลินิกอาชีพ 8/69

-ตัวอย่าง-

(ปรับแก้ไขได้ตามความเหมาะสม)
แบบบันทึกการให้คำปรึกษา

วันที่ให้บริการ.....เดือน.....ปี.....เริ่มให้บริการ เวลา.....น. ถึง.....น.

1. ข้อมูลส่วนบุคคล ชื่อ.....นามสกุล.....เพศ.....อายุ.....ปี

2. การศึกษาสูงสุด.....

3. โรคประจำตัว (รักษา / กินยา อย่างต่อเนื่อง)

 1) ทางกาย 2) จิตใจ 3) อื่นๆ.....

4. ประเด็นการให้คำปรึกษา

 1) การประกอบอาชีพ 2) ภาวะหมดไฟในการทำงาน 3) ภาวะซึมเศร้า / เครียดสะสม 4) อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5. ปัจจัยของผู้รับคำปรึกษา

ด้านสังคม 1) ครอบครัว 2) คู่ 3) เพื่อน 4) อื่น ๆ.....ด้านเศรษฐกิจ 1) ไม่มีงานทำ 2) รายได้ไม่เพียงพอ 3) อื่น ๆ.....ด้านสุขภาพ 1) สุขภาพกาย 2) สุขภาพใจ 3) อื่น ๆ.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. ปัญหา/สาเหตุการขอรับการให้คำปรึกษา

7. ผลสรุปของการแก้ปัญหา

8. การให้คำปรึกษา/แนะนำ/ช่วยเหลือ

1. ให้คำแนะนำ/ให้ข้อมูล

 ข้อมูลตลาดแรงงาน..... สมัยครงาน..... ประกอบอาชีพอิสระ..... เพิ่มแนวทางในการตัดสินใจที่จะทำงานต่อ..... อื่น ๆ.....

2. ให้ข้อมูล/แนะนำ/ส่งต่อ แหล่งบริการเพิ่มเติม

 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน..... ประกันสังคม..... กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน..... กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.)..... สายด่วน 1323..... พบแพทย์หน่วยบริการเฉพาะทาง..... อื่น ๆ.....

9.สรุปผลของการให้คำปรึกษา (CL. ย่อมาจาก Client บุคคลที่เข้ารับบริการเพื่อขอคำแนะนำหรือความช่วยเหลือในเรื่องต่างๆ จากผู้ให้คำปรึกษา)

CL. ตัดสินใจเลือกด้วยตนเองได้ CL. ไม่สามารถตัดสินใจได้ ไม่ทราบการตัดสินใจของ CL.

10.เพราะอะไรคุณถึงคิดว่าคลินิกให้คำปรึกษายังคงจำเป็นอยู่

.....
.....

11.แผนการติดตาม (หากเจ้าหน้าที่ประเมินแล้วว่าเห็นควรต้องติดตาม)

.....
.....

เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

.....
(.....)



ทะเบียนรายชื่อเจ้าหน้าที่กิจกรรมคลินิกอาชีพ แนะนำแนวทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ

โครงการเตรียมความพร้อม
แก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
กิจกรรม
แนะแนวและส่งเสริมอาชีพให้ทหาร
ก่อนปลดประจำการ

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมแนะแนวและส่งเสริมอาชีพให้ทหารก่อนปลดประจำการ

เป้าหมาย : ทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน จำนวน 4,000 คน

วิธีดำเนินการ :

1. ก่อนดำเนินการ

1.1 ขออนุมัติโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน (กิจกรรมแนะแนวและส่งเสริมอาชีพให้ทหารก่อนปลดประจำการ)

1.2 ประสานหน่วยงานทหารที่ควบคุม กำกับ ดูแล เพื่อให้ทราบถึงจำนวนทหารที่จะปลดประจำการเป็นทหารกองหนุน วุฒิการศึกษา ภูมิสำเนา และหาข้อมูลอาชีพอิสระที่สนใจเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสาธิตอาชีพอิสระ เพื่อกำหนดกิจกรรมให้เหมาะสม

1.3 กำหนดวัน เวลาและสถานที่ ที่จะจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีงานทำให้ทหารกองประจำการฯ

1.4 การเตรียมการบรรยาย เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกอบอาชีพ การศึกษาต่อหรือให้ข้อมูลแหล่งฝึกอบรมอาชีพเพิ่มเติมและข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน โดยดำเนินการ ดังนี้

1) กำหนดหัวข้อความรู้ที่จะบรรยายและจัดหาวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญ/ผู้ที่ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพจากหน่วยงานภายนอก หรือเจ้าหน้าที่แนะแนว บรรยายให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ

2) การเตรียมข้อมูลและเอกสารในการบรรยาย ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

- ข้อมูลเกี่ยวกับการหางานทำ เช่น การเตรียมตัวสมัครงาน การหาแหล่งงาน เทคนิคการสัมภาษณ์งาน แนวโน้มสถานการณ์ตลาดแรงงาน การไปทำงานต่างประเทศ

- ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ เช่น อาชีพที่น่าสนใจ แหล่งเงินทุน ช่องทางการตลาด/การจำหน่ายสินค้าหรือการให้บริการ แนะนำแพลตฟอร์มคนทำงานอิสระ ฯลฯ

3) การเตรียมรูปแบบการนำเสนอ เช่น บรรยาย เสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดแสดงบทบาทสมมติหรือกิจกรรมประกอบการบรรยายอื่นๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้มีส่วนร่วม

1.5 เตรียมการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ โดยประสานผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงจำนวนของกลุ่มเป้าหมายเพื่อเตรียมแบบทดสอบต่างๆ ให้เพียงพอ (กรณีกลุ่มเป้าหมายสามารถทำผ่านระบบส่งเสริมการมีงานทำได้ ไม่ต้องเตรียมแบบวัดบุคลิกภาพฯ)

1.6 เตรียมการให้คำปรึกษาแนะแนวด้านอาชีพ โดยจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในการให้คำปรึกษา

1.7 เตรียมการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระ

1) สำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ทราบความต้องการอาชีพที่จะสาธิต และคัดเลือก ให้ตรงกับความต้องการของผู้เข้ารับบริการภายใต้งบประมาณที่ได้รับ (ในกรณีที่มีอาชีพหลากหลาย)

2) จัดหา/ประสานวิทยากรในการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระ โดยทำความเข้าใจเรื่องของการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่จะใช้ในการสาธิตอาชีพ พร้อมเอกสารแสดงขั้นตอนประกอบการสาธิตให้เพียงพอ กับจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

3) ขออนุมัติจ้างเหมาบริการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระ

4) กำหนดรอบการสาธิตและระยะเวลาในการสาธิตฯ และจำนวนผู้เข้ารับสาธิตการประกอบอาชีพอิสระให้ชัดเจน

5) จัดเตรียมแบบลงทะเบียนผู้เข้ารับการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ

6) จัดเตรียมสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม

1.8 เตรียมการจัดนิทรรศการโลกอาชีพ จัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานต่างๆ เข้าร่วมจัดนิทรรศการ โดยจำแนกเป็น

1) จัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน เพื่อเผยแพร่ภารกิจ การดำเนินงาน และกิจกรรมต่างๆ

2) จัดแสดงนิทรรศการโลกอาชีพหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชนที่น่าสนใจ

3) จัดแสดงนิทรรศการด้านการศึกษา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาเพื่อการมีงานทำในอนาคต

1.9 เตรียมเอกสารเผยแพร่ เช่น แผ่นพับ สื่อประชาสัมพันธ์ คู่มือแนะนำภารกิจกรมฯ

2. ระหว่างดำเนินการ

การจัดกิจกรรมแนะแนวและส่งเสริมอาชีพให้ทหารก่อนปลดประจำการ

2.1 บรรยาย เพื่อสร้างแรงบันดาลใจและความตระหนักคิดในการทำงาน/การประกอบอาชีพและบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการประกอบอาชีพ การศึกษาต่อ หรือการอบรมเพิ่มเติม ข้อมูลข่าวสาร ตลาดแรงงาน และการไปทำงานต่างประเทศ

2.2 จัดกิจกรรมทดสอบความพร้อมทางอาชีพให้กับทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน เพื่อให้มีแนวทางในการเลือกศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ

2.3 บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพ เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษานำข้อมูลที่ได้รับไปประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมและตรงกับบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถของตนเอง

2.4 สาธิตการประกอบอาชีพอิสระและฝึกปฏิบัติ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกระหว่างการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ และจัดทำทะเบียนผู้เข้ารับบริการ

2.5 จัดนิทรรศการโลกอาชีพ/นิทรรศการด้านการศึกษา และเผยแพร่เอกสารข้อมูลอาชีพ โดยมีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำประจำจุดให้บริการ

2.6 สอบถามความพึงพอใจและการนำไปใช้ประโยชน์จากทหารกองประจำการฯ ที่รับบริการ(ตามแบบ 1/69)

3. หลังดำเนินการ

3.1 รวบรวมแบบสอบถาม แบบ 1/69 สรุปผลและบันทึกลงใน Google Sheets แบบ 2/69

3.2 จัดทำทะเบียนทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุน บันทึกใน Google Sheets แบบ 3/69

3.3 ติดตามผลการประกอบอาชีพของทหารกองประจำการที่จะปลดเป็นทหารกองหนุนหลังจากปลดประจำการไปแล้ว 2 เดือน และรายงานผลการติดตามลงใน Google Sheets แบบ 3/69

3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียด ให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheets ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

เอกสารและแบบฟอร์มประกอบด้วย

1. แบบ 1/69 แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรม

2. แบบ 2/69 แบบรายงานผลการดำเนินงาน บันทึกใน Google Sheets

3. แบบ 3/69 แบบติดตามการส่งเสริมการมีงานทำ บันทึกใน Google Sheets

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

แบบ 1/69 (ทหาร)

(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

กิจกรรมแนะแนวและส่งเสริมอาชีพให้ทหารก่อนปลดประจำการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 -17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่
 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด
 ทหาร
2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด
 ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

| ประเด็น | ความพึงพอใจ | | | | |
|---|-------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | |
| 3.1 ได้รับบริการแนะนำอาชีพ / รับคำปรึกษาด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.3 ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม | | | | | |
| 3.4 ส่งเสริมอาชีพ / สาธิตอาชีพอิสระ | | | | | |
| 3.5 ชมนิทรรศการ | | | | | |
| 3.6 รับเอกสารเผยแพร่ | | | | | |
| 3.7 อื่น ๆ (ระบุ)..... | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | |
| 3.8 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน | | | | | |
| 3.9 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม | | | | | |

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณค่ะ ☺

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

แบบ 2/69 (ทหาร)
(บันทึกข้อมูลใน Google Sheets)

กิจกรรมแนะแนวและส่งเสริมอาชีพให้ทหารก่อนปลดประจำการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยงาน

วันที่จัด

สถานที่จัด

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด

2. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

| | | | |
|-------------------|--|--------------------|--|
| ประถมศึกษา | | ปวช. | |
| มัธยมศึกษาตอนต้น | | ปวส./อนุปริญญา | |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย | | ปริญญาตรี | |
| | | อื่น ๆ (ระบุ)..... | |

3. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด

4. สาธิตอาชีพอิสระ (ระบุ)

5. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

| ประเด็น | จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม | ความพึงพอใจ | | | | |
|---|-----------------------------|-------------|-----|---------|------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | | |
| ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ/รับคำปรึกษาด้านอาชีพ | | | | | | |
| ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ | | | | | | |
| ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม | | | | | | |
| ส่งเสริมอาชีพ / สาธิตอาชีพอิสระ | | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | | |
| เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน | | | | | | |
| สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม | | | | | | |

6. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

| | | | | |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | | | |

7. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

| | | | | |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | | | |

8. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

| | | | | |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | | | |

9. จำนวนหน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม

| | | |
|----------------|--------------------|----------|
| สถาบันการศึกษา | ภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ | ภาคเอกชน |
| | | |

10. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

แบบติดตามผลการประเมินและส่งเสริมอาชีพให้หทารก่อนปลดประจำการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ 3/69 (ทหาร)
(บันทึกข้อมูลใน Google Sheets)

สจจ/สจก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

| ลำดับที่ | วัน/เดือน/ปี ที่ปลด | เลขหมายประจำตัวประชาชน | ชื่อ-นามสกุล | ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ภายหลังปลดประจำการ | เบอร์โทรศัพท์ | การติดตามผลการประเมินและส่งเสริมอาชีพให้ทหารก่อนปลดประจำการ | | ว่างงาน | อื่นๆ (ระบุ) |
|----------|------------------------|------------------------|--------------|---|---------------|---|--------------|---------|--------------|
| | | | | | | ทำงานในระบบ (ระบุตำแหน่ง) | รายได้/เดือน | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |

หมายเหตุ 1. ให้รายงานผลการดำเนินการติดตามมา แบบทหาร 3/69 หลังจากพบปลดประจำการ ไปแล้ว 2 เดือน

2. สถานะ การติดตามผลการประเมินและส่งเสริมอาชีพให้ทหารก่อนปลดประจำการ ว่างงาน และอื่นๆ (ระบุ) ให้เลือกสถานะใดสถานะหนึ่งเท่านั้น

โครงการเตรียมความพร้อม
แก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
กิจกรรม

แนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็ก
และเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ
และผู้ต้องขัง

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพ ให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง

เป้าหมาย : เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง จำนวน 6,000 คน

วิธีดำเนินการ :

1. ก่อนดำเนินการ

1.1 ขออนุมัติโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน (กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และผู้ต้องขัง)

1.2 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการแนะแนวอาชีพตามกิจกรรมต่างๆ และขอข้อมูล จำนวน เพศ อายุ ระดับการศึกษา ภูมิลำเนา เดือน/ปีที่พ้นโทษของกลุ่มเป้าหมายเพื่อจัดทำทะเบียนและจัดกิจกรรมให้เหมาะสม

1.3 กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรมตามความเหมาะสม

1.4 กำหนดกิจกรรม เช่น การบรรยาย บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพ การสาธิตและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ ให้ข้อมูลความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับพิษภัยของยาเสพติด

1.4.1 การบรรยายเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน

1) เตรียมหัวข้อในการบรรยาย โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายเพื่อเตรียมความพร้อมในการประกอบอาชีพก่อนพ้นโทษ

2) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่แนะแนวบรรยายให้ความรู้ตามหัวข้อที่กำหนด

3) เตรียมเอกสารประกอบการบรรยาย เช่น เอกสารแนะนำหน่วยงาน เอกสารข้อมูลอาชีพ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงานและแนวโน้มความต้องการตลาดแรงงาน เป็นต้น

1.4.2 บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพ จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะแนวการประกอบอาชีพ

1.4.3 การสาธิตและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ

1) สำรวจความต้องการหรือความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย และกำหนดอาชีพอิสระที่จะสาธิตและทดลองปฏิบัติตามความต้องการหรือความสนใจของกลุ่มเป้าหมายและเป็นอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการตลาด

2) ประสานวิทยากรเพื่อดำเนินการสาธิตการประกอบอาชีพอิสระ โดยแจ้งให้วิทยากรจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการสาธิตให้เพียงพอกับจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

3) ขออนุมัติจ้างเหมาบริการสาธิตอาชีพ โดยกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการสาธิตและทดลองปฏิบัติให้ชัดเจน

1.4.4 จัดเตรียมข้อมูล ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับพิษภัยของยาเสพติด

1.5 เผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้อง

จัดเตรียมเอกสาร แผ่นพับ หนังสือ DVD เพื่อเผยแพร่ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย เช่น เอกสารแนะนำกรมการจัดหางาน เอกสารแนะนำสำนักงาน ข้อมูลอาชีพในระบบ ข้อมูลอาชีพอิสระ ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้เรื่องพิษภัยยาเสพติด เป็นต้น

1.6 จัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

2. ระหว่างดำเนินการ

2.1 บรรยายเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างความตระหนักคิด/สร้างแนวทางในการทำงาน การประกอบอาชีพ ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน สร้างแรงบันดาลใจ เสริมพลังบวก พัฒนาจิตใจ เพื่อเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรม

2.2 บริการให้คำปรึกษาทางอาชีพ โดยใช้กระบวนการแนะแนวให้กลุ่มเป้าหมาย ปรับทัศนคติตระหนักถึงการมีงานทำและมีรายได้ เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาและเตรียมข้อมูลเพื่อให้บริการ เช่น ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน แนวทางในการเลือกอาชีพ การเตรียมความพร้อมให้ผู้สมัครงานก่อนไปพบนายจ้าง ข้อมูลอาชีพทั้งอาชีพในระบบและอาชีพอิสระให้กับกลุ่มเป้าหมาย

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่อาจให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายรู้จักตนเอง และสามารถนำไปประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม ตรงกับความรู้ความสามารถของตนเอง และความต้องการของตลาดแรงงาน

2.3 จัดกิจกรรมสาธิตและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ โดยการจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกระหว่างดำเนินการ รวมถึงการลงทะเบียนผู้เข้ารับการสาธิตและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ

2.4 เผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับอาชีพและการประกอบอาชีพ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ ประสานข้อมูลกับศูนย์ประสานงานและส่งเสริมการมีงานทำ (CARE : Center for Assistance to Reintegration and Employment) ของกรมราชทัณฑ์และกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อบริการจัดหางาน

2.5 บรรยายให้ความรู้/เผยแพร่เอกสาร เกี่ยวกับพิษภัยยาเสพติดให้กลุ่มเป้าหมาย มีความรู้และความเข้าใจ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

3. หลังดำเนินการ

3.1 รวบรวมและสรุปแบบสอบถามตามแบบ 1/69 และบันทึกรายงานในแบบ 2/69 ทาง Google Sheet

3.2 สรุปผลการดำเนินงานและติดตามการมีงานทำ/มีรายได้ ตามแบบ 3/69 ทาง Google Sheet

3.3 Upload รูปภาพ/VDO ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet

3.4 จัดทำทะเบียนผู้มีงานทำ/มีรายได้ ตามแบบ 4/69 (เก็บไว้ที่สำนักงาน)

3.5 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

หมายเหตุ : กรณีกลุ่มเป้าหมายเป็น **ผู้ต้องขัง** ที่ได้รับบริการตามกิจกรรมแนะแนวอาชีพและ ส่งเสริมอาชีพ ให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติและผู้ต้องขังให้นำผลการให้บริการดังกล่าวมารายงานในโครงการประชารัฐร่วมสร้างงาน สร้างอาชีพผู้ต้องขังด้วย

แบบ 1/69

(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ และ
ผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่?
 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)

- เด็ก/เยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ
 ผู้ต้องขัง อื่น ๆ (ระบุ).....

2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

- ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

| ประเด็น | ความพึงพอใจ | | | | |
|---|-------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | |
| 3.1 ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ/รับคำปรึกษาด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ/ความถนัดด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.3 ฟังบรรยาย/อภิปราย/เข้าร่วมประชุม | | | | | |
| 3.4 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ | | | | | |
| 3.5 รับเอกสารเผยแพร่ | | | | | |
| 3.6 อื่น ๆ (ระบุ)..... | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | |
| 3.7 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน | | | | | |
| 3.8 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม | | | | | |

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

แบบสรุปโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

แบบ 2/69

กิจกรรมแนะแนวอาชีพและส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติและผู้ต้องขัง ประจำปีงบประมาณ 2569

หน่วยงาน

วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม

อาชีพที่ส่งเสริม

สถานที่จัดกิจกรรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวนคนเพศ (หน่วย : คน)

เพศชาย เพศหญิง รวมทั้งหมด

2. จำนวนตามอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป

3. จำนวนตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา ปวช.
มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส./อนุปริญญา
มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
อื่น ๆ (ระบุ).....

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

มี ไม่มี

ส่วนที่ 2 การเข้าร่วมกิจกรรม

1. สถานะการทำงาน (หน่วย : คน)

เด็ก/เยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ
ผู้ต้องขัง อื่น ๆ (ระบุ).....

2. เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก ครั้งที่ 3
ครั้งที่ 2 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

| ประเด็น | จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม | ความพึงพอใจ | | | | |
|---|-----------------------------|-------------|-----|---------|------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | | |
| 3.1 ได้รับบริการแนะแนวอาชีพ/รับคำปรึกษาด้านอาชีพ | | | | | | |
| 3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ/ความถนัดด้านอาชีพ | | | | | | |
| 3.3 ฟังบรรยาย/อภิปราย/เข้าร่วมประชุม | | | | | | |
| 3.4 ส่งเสริมอาชีพ/สวัสดิการอาชีพอิสระ | | | | | | |
| 3.5 รับเอกสารเผยแพร่ | | | | | | |
| 3.6 อื่น ๆ (ระบุ)..... | | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | | |
| 3.7 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน | | | | | | |
| 3.8 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม | | | | | | |

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

โครงการเตรียมความพร้อม
แก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

กิจกรรม

ประชุมชี้แจงให้ความรู้เรื่องโครงการเพิ่ม
ทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อ
หลังจบการศึกษาภาคบังคับ

แนวปฏิบัติกิจกรรมประชุมชี้แจงให้ความรู้เรื่องโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพ แก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษามัธยมศึกษา

กิจกรรมนี้เป็นการประชุมชี้แจงผู้อำนวยการโรงเรียน ครูแนะแนว บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว และผู้นำท้องถิ่น เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขั้นตอน ปฏิทินการดำเนินโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษามัธยมศึกษา ซึ่งหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นผู้รับผิดชอบหลักในฐานะเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ ในระดับจังหวัด โดยกรมการจัดหางานเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดประชุมชี้แจงฯ

เป้าหมาย ทั้งหมด 18,200 คน (โรงเรียนที่มีการสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/ตำบลในพื้นที่)

ประกอบด้วย :

1. ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือครูแนะแนว
หรือบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว
2. ผู้นำท้องถิ่น หมายถึง กำนันหรือผู้ช่วยกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านหรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน/นายกเทศบาลหรือสมาชิกเทศบาล/นายก อบต. หรือสมาชิก อบต. (เนื่องจากผู้เข้าร่วมโครงการมีอายุระหว่าง 15 - 25 ปี จากการประชุมหารือแนวทางการดำเนินโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพฯ เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2567 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เพิ่มผู้นำท้องถิ่น เข้าเป็นกลุ่มเป้าหมายในกิจกรรมประชุมชี้แจงโครงการเพิ่มทักษะฯ ด้วย) โดยขอให้พิจารณาเป้าหมายลำดับที่ 1 เป็นหลักให้ครบก่อน

ระยะเวลาดำเนินการ : 1 – 15 พฤศจิกายน 2568 โดยสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละจังหวัด ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ จังหวัดพิจารณา

เนื้อหาในการจัดประชุมชี้แจง เป็นการบรรยาย

1. หัวข้อ

- แนะนำโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษามัธยมศึกษา
โดย ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน
- วัตถุประสงค์
 - กิจกรรมตามปฏิทิน
 - ประโยชน์ที่จะได้รับการเข้าร่วมโครงการฯ รวมถึงหลักสูตรที่จะมีการฝึกอบรม

2. หัวข้อ

ขั้นตอนการสำรวจ การรวบรวม การสรุปและจำแนกข้อมูลนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย

โดย ศึกษาธิการจังหวัดหรือผู้แทนหน่วยงานต้นสังกัดสถานศึกษา

- ขั้นตอนการสำรวจ การรวบรวม การสรุปและจำแนกข้อมูลนักเรียนกลุ่มเป้าหมาย
- การกรอกแบบสอบถามและแบบสรุปผลการสำรวจและจำแนกนักเรียนฯ
- กำหนดวันส่งแบบสอบถาม
- บทบาทของครูแนะแนว

3. หัวข้อ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการให้การสนับสนุนเงินสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย และไร้ที่พึ่งเงินสงเคราะห์กองทุนคุ้มครองเด็กและเงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพแก่นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย โดย พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

4. หัวข้อ สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานสิทธิประโยชน์ภายหลังการอบรมและการทำงาน โดย สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

วิธีดำเนินการ

จัดประชุมชี้แจงโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ตามจำนวนโรงเรียนเป้าหมาย/จำนวนหน่วยงานท้องถิ่น ที่ได้รับ

1. ก่อนดำเนินการ

- ประสานสถานที่สำหรับใช้ในการจัดประชุมชี้แจงฯ
- ประสานวิทยากรในการประชุมชี้แจงฯ ตามเนื้อหาที่กำหนดและขอความร่วมมือจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงเพื่อแจกในที่ประชุม ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบ file เอกสาร
- ขออนุมัติดำเนินการจัดประชุมชี้แจงฯ
- ทำหนังสือเรียนประธานคณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการฯ จังหวัด เพื่อโปรดลงนามในหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมประชุม ดังนี้

1) หน่วยงานต้นสังกัดสถานศึกษา ได้แก่

- * โรงเรียนในสังกัด สพม.
- * โรงเรียนในสังกัด สพป. (โรงเรียนขยายโอกาส)
- * โรงเรียนในสังกัด อปท.
- * โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์
- * สถานศึกษาในสังกัด ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ (ศสกร.อำเภอ)

2) หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นำท้องถิ่น

- * สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (นายกเทศบาลหรือสมาชิกเทศบาล/นายก อบต. หรือสมาชิก อบต.)

* ที่ทำการปกครองจังหวัด (กำนันหรือผู้ช่วยกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านหรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน)

- เตรียมแบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม (ตามแบบ 1/69 ประชุมชี้แจง)

2. ระหว่างดำเนินการ

- รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม
- ดำเนินการประชุมตามหัวข้อที่กำหนด
- กรณีมีข้อซักถาม หรือข้อเสนอแนะในการประชุม เก็บข้อมูลไว้เป็นข้อสังเกต และเมื่อเสร็จสิ้นการจัดประชุมแล้ว ให้บันทึกลงในแบบ 2/69 ประชุมชี้แจง ทาง Google Sheet

3. หลังดำเนินการ

- รายงานผลการจัดประชุมชี้แจง ตามแบบ 2/69 ประชุมชี้แจง ภายใน 15 วัน หลังจากจัดประชุม โดยให้บันทึกผลใน Google Sheet ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

- รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ 25 ของทุกเดือน) *โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ* เพื่อให้ข้อมูลตรงกัน

- คัดเลือกรูปภาพการจัดประชุมและอัปโหลดรูปภาพ ลงในโฟลเดอร์ “รูปภาพ/วิดีโอ การจัดกิจกรรม” ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

4. จัดเตรียมตำแหน่งงานรองรับ / ติดตามผลการมีงานทำ

- สำนักงานจัดหางานจังหวัด จัดเตรียมตำแหน่งงานรองรับผู้ผ่านการฝึกอบรมฯ และให้รายงานผลการติดตามผลการมีงานทำหรือมีอาชีพ มีรายได้ ของนักเรียนที่จบหลักสูตรการฝึกอบรม ตามโครงการ จำนวน 2 ครั้ง ตามกำหนดเวลา ดังนี้

* ครั้งที่ 1 หลังจบหลักสูตรการฝึกอบรม 1 เดือน หรือภายใน 30 กันยายน 2569 (แล้วแต่ระยะเวลาใดเวลาหนึ่งถึงก่อน)

* ครั้งที่ 2 หลังจบหลักสูตรการฝึกอบรม 6 เดือน โดยให้บันทึกผลการติดตามใน Google Sheet ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามแบบติดตามผลการมีงานทำ (นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา)

เอกสารแบบฟอร์ม ประกอบด้วย

1. แบบ 1/69 ประชุมชี้แจง เป็นแบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมชี้แจง เพื่อสรุปผลและบันทึกลงใน แบบ 2/69 ประชุมชี้แจง (แบบ 1/69 ประชุมชี้แจง เก็บไว้ ณ สำนักงาน สำหรับเป็นหลักฐานกรณีมีการเรียกตรวจสอบ)

2. แบบ 2/69 ประชุมชี้แจง เป็นแบบรายงานผลการจัดประชุมชี้แจงโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียน ที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกผลใน Google Sheet ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

3. แบบ 3/69 ติดตามผลการมีงานทำ (นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา) เป็นแบบติดตามผลการมีงานทำหรือมีอาชีพ มีรายได้ ของนักเรียนที่จบหลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกผลใน Google Sheet ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมชี้แจง

ตามโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่นักเรียนที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษาภาคบังคับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....

วันที่จัดประชุม.....

ผู้เข้าประชุม จำนวนทั้งหมด.....คน

แบบ 1/69 (ประชุมชี้แจง)
(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

(ผู้อำนวยการโรงเรียน / ครูแนะแนว / บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว จำนวน.....คน ผู้นำท้องถิ่น จำนวน.....คน)

จำนวนโรงเรียนทั้งหมด.....โรงเรียน / หน่วยงาน (ท้องถิ่น)แห่ง

| โรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สทม.) | | | | |
|--|------------|--|--------------|------------|
| ลำดับที่ | โรงเรียน | ตำแหน่ง | ชื่อ-นามสกุล | ลายมือชื่อ |
| 1 | โรงเรียน ก | ผู้อำนวยการ | | |
| 2 | โรงเรียน ข | ครูแนะแนว | | |
| 3 | โรงเรียน ค | บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว | | |
| | | | | |
| โรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับมัธยมศึกษา (สพป.) | | | | |
| ลำดับที่ | โรงเรียน | ตำแหน่ง | ชื่อ-นามสกุล | ลายมือชื่อ |
| 1 | โรงเรียน ง | ผู้อำนวยการ | | |
| 2 | โรงเรียน จ | ครูแนะแนว | | |
| 3 | โรงเรียน ฉ | บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว | | |
| | | | | |
| โรงเรียนสังกัด องค์การบริหารท้องถิ่น (อบท.) | | | | |
| ลำดับที่ | โรงเรียน | ตำแหน่ง | ชื่อ-นามสกุล | ลายมือชื่อ |
| 1 | | ผู้อำนวยการ | | |
| 2 | | ครูแนะแนว | | |
| 3 | | บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว | | |
| | | | | |
| โรงเรียนสังกัด สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ (โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์) | | | | |
| ลำดับที่ | โรงเรียน | ตำแหน่ง | ชื่อ-นามสกุล | ลายมือชื่อ |
| 1 | | ผู้อำนวยการ | | |
| 2 | | ครูแนะแนว | | |
| 3 | | บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว | | |
| | | | | |
| โรงเรียนสังกัด ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ (ศสร.อำเภอ) | | | | |
| ลำดับที่ | โรงเรียน | ตำแหน่ง | ชื่อ-นามสกุล | ลายมือชื่อ |
| 1 | | ผู้อำนวยการ | | |
| 2 | | ครูแนะแนว | | |
| 3 | | บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว | | |
| | | | | |
| ผู้นำท้องถิ่น | | | | |
| ลำดับที่ | หน่วยงาน | ตำแหน่ง | ชื่อ-นามสกุล | ลายมือชื่อ |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |

แบบสรุปรายงานผลการจัดประชุมโครงการเพิ่มทักษะด้านอาชีพแก่เกษตรกรที่ไม่ได้เรียนต่อหลังจบการศึกษามานักกับ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักงานจัดหางานจังหวัด.....

ประจำเดือน.....

ประชุมครั้งที่...../2569

| ลำดับที่ | หน่วยงาน/ผู้นำท้องถิ่น | จำนวน (โรงเรียน/หน่วยงานผู้นำท้องถิ่น) | | จำนวน (ผู้เข้าประชุม) | | รวม (คน) |
|--------------------|--|--|------------------------------|--|--------------------|----------|
| | | โรงเรียนที่ร่วมประชุม (โรงเรียน) | หน่วยงานผู้นำท้องถิ่น (แห่ง) | ผู้อำนวยการ/ครูแนะแนว/บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานแนะแนว (คน) | ผู้นำท้องถิ่น (คน) | |
| 1 | โรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) | | | | | |
| 2 | โรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) | | | | | |
| 3 | โรงเรียนสังกัด องค์การปกครองท้องถิ่น (อปท.) | | | | | |
| 4 | โรงเรียนสังกัด สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ (โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์) | | | | | |
| 5 | โรงเรียนสังกัด ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ (ศสกร.อำเภอ) | | | | | |
| 6 | กำนันหรือผู้ช่วยกำนัน | | | | | |
| 7 | ผู้ใหญ่บ้านหรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน | | | | | |
| 8 | นายกเทศบาลหรือสมาชิกเทศบาล | | | | | |
| 9 | นายก อบต. หรือสมาชิก อบต. | | | | | |
| รวมทั้งสิ้น | | | | | | |

โครงการเตรียมความพร้อม
แก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
กิจกรรม
สร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

เป้าหมาย : ครูแนะแนว บุคลากรด้านการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว และผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
กับการแนะแนวอาชีพ จำนวน 3,000 คน

วิธีดำเนินการ :

1. กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

1.1 ก่อนการดำเนินการ

1) ขออนุมัติโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน (กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ)

2) กำหนดรูปแบบการดำเนินงานตามโครงการ โดยพิจารณารูปแบบตามความเหมาะสม เช่นการบรรยาย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การเสวนาหรือการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เป็นต้น

3) การกำหนดหลักสูตร/หัวข้อ อย่างน้อยประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

(1) ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน

(2) การให้บริการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน แนะนำและชี้แจงการใช้เครื่องมือการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน ได้แก่ แบบทดสอบความพร้อมทางอาชีพ แบบวัดบุคลิกภาพเพื่อการศึกษาต่อการเลือกอาชีพ แบบประเมินความพร้อมทางอาชีพ ฉบับนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3 แบบประเมินความพร้อมทางอาชีพ ฉบับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย แบบทดสอบทักษะด้านภาษาอังกฤษ เกมบัตรคำค้นหาตัวตนสู่อาชีพ สำหรับนักเรียนประถมศึกษา แบบบันทึกการวางแผนอาชีพ (Career Planning) แนะนำการใช้งานระบบส่งเสริมการมีงานทำ (employmentguide.doe.go.th) สำหรับผู้ใช้บริการ และระบบส่งเสริมการมีงานทำ (employmentguide.doe.go.th/admin) สำหรับสถาบันการศึกษา

(3) สำหรับหัวข้ออื่นๆ ให้กำหนดหัวข้อ/เนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อการแนะแนวอาชีพที่มีความหลากหลายและทันสมัย

4) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดงานตามแผน

5) ประสานเชิญวิทยากรที่มีความรู้และมีประสบการณ์ตามหลักสูตรที่กำหนดมาบรรยายให้ความรู้รวมทั้งขอข้อมูล/เอกสารเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการสัมมนาฯ

6) ขออนุมัติจัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พร้อมยืมเงินอุดหนุนราชการ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

7) ประสานและจัดทำหนังสือเชิญประธาน แขกผู้มีเกียรติ ผู้ร่วมสังเกตการณ์ ผู้เข้าร่วมงานจากหน่วยงาน/ภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

8) จัดทำเอกสารที่ใช้ในการจัดกิจกรรม เช่น เอกสารประกอบการสัมมนา คำกล่าวเปิดงานของประธานในพิธี คำกล่าวรายงาน แบบตอบรับวิทยากร แบบตอบรับผู้เข้าร่วมงาน แบบลงทะเบียนวิทยากร แขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมสัมมนา และคณะผู้จัด แบบประเมิน เป็นต้น

9) จัดทำใบเกียรติบัตร (ถ้ามี)

10) มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ เช่น รับผิดชอบในเรื่องสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ลงทะเบียน ต้อนรับ/ดูแลประธาน แขกผู้มีเกียรติ และวิทยากร เป็นต้น

1.2 ระหว่างดำเนินการ

- 1) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ลงทะเบียน ต้อนรับ/ดูแลประธาน แขกผู้มีเกียรติ และวิทยากร เป็นต้น
- 2) ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามกำหนดการ เช่น การบรรยาย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การเสวนา การอภิปราย เป็นต้น
- 3) ประเมินการจัดอบรมสัมมนาโดยแจกแบบประเมิน (แบบ 1/69) พร้อมเก็บรวบรวม

1.3 หลังการดำเนินการ

- 1) รวบรวมแบบประเมินผลการจัดสัมมนา (แบบ 1/69) นำมาสรุปลงในแบบรายงานผลการจัดกิจกรรมฯ (แบบ 2/69 แบบรายงาน) พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน โดยบันทึกลงใน Google Sheet
 - 2) จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ (แบบ 3/69 แบบทะเบียน) โดยบันทึกลงใน Google Sheet
 - 3) คัดเลือกรูปภาพการจัดกิจกรรมและอัฟโฟลด์รูปภาพ ลงใน โฟลเดอร์ “รูปภาพ/วิดีโอการจัดกิจกรรม” ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
 - 4) รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน) ****โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ**** เพื่อให้ข้อมูลตรงกัน
- **ทั้งนี้** กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพสามารถบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นได้ตามความเหมาะสม

2. กิจกรรมอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

*****เฉพาะหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณ*****

2.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณ ดำเนินการคัดเลือกครู อาจารย์ที่เป็นเครือข่ายการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน เพื่อเสนอแต่งตั้งให้เป็นอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

- 1) การคัดเลือก ให้ดำเนินการตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พ.ศ. 2558 โดยให้ชี้แจงบทบาทหน้าที่ของอาสาสมัครให้ครู อาจารย์ทราบก่อน (บทบาทหน้าที่ของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ กำหนดอยู่ในระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พ.ศ. 2558 ทั้งนี้ ครู อาจารย์ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับอาสาสมัครแรงงานของกระทรวงแรงงาน)
- 2) การแต่งตั้ง ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณแจ้งรายชื่อครู อาจารย์ ที่ผ่านการคัดเลือกให้กองส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อเสนอให้อธิบดีแต่งตั้งเป็นอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพของกรมการจัดหางาน
- 3) วาระและการพ้นจากการเป็นอาสาสมัครฯ เป็นไปตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ พ.ศ. 2558
- 4) การแต่งตั้งอาสาสมัครฯ แทนคนเดิมที่พ้นจากการเป็นอาสาสมัครฯ ให้ดำเนินการคัดเลือกการแต่งตั้งตาม 1) และ 2)

2.2 **อบรม/ประชุมอาสาสมัครฯ** เพื่อให้ความรู้แก่อาสาสมัครฯ เกี่ยวกับภารกิจของกรม/ซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ

2.3 **รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมของอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพตามแบบและช่องทางที่กำหนด**

2.4 **ติดตามประเมินผล**

1) หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเป้าหมายและงบประมาณติดตามผลการดำเนินงานอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินงานของอาสาสมัครให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนด

2) รายงานผลการดำเนินงานแนะแนวอาชีพของอาสาสมัครฯ ให้กองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะให้อธิบดีทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยบันทึกลงใน Google Sheet

2.5 **การมอบใบประกาศเกียรติคุณหรือเข็มเชิดชูเกียรติ**

กรมการจัดหางานอาจมอบใบประกาศเกียรติคุณหรือเข็มเชิดชูเกียรติให้ครู อาจารย์ ที่ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการและมอบเข็มเชิดชูเกียรติแก่ผู้บริหารระดับสูงของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการและบรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการ

เอกสารแบบฟอร์มสำหรับใช้ในกิจกรรมประกอบด้วย

1. **กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ**

1.1 แบบ 1/69 เป็นแบบประเมินผลการสัมมนาสำหรับแจกผู้เข้าร่วมสัมมนารวบรวมและเก็บไว้ที่สำนักงาน สำหรับให้ผู้เข้าสัมมนารอกข้อมูลส่วนบุคคลและประเมินผลการสัมมนา

1.2 แบบ 2/69 แบบรายงาน เป็นแบบรายงานผลการจัดกิจกรรม โดยสรุปรายละเอียดจากแบบ 1/69 แล้วบันทึกลงใน Google Sheet

1.3 แบบ 3/68 แบบทะเบียน เป็นแบบทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยให้บันทึกลงใน Google Sheet

2. **กิจกรรมอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ**

2.1 แบบที่อาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพต้องบันทึกลงใน Google Sheet ประกอบด้วย

1) แบบบันทึกประวัติการให้บริการแนะแนว/ให้คำปรึกษาทางอาชีพ (ไม่ต้องส่งให้ สจจ./สจก.)

2) แบบทะเบียนรายชื่อผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพ/แบบติดตามผลการแนะแนวอาชีพ

(ส่ง สจจ./สจก.)

3) แบบรวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษา

(ส่ง สจจ./สจก.)

2.2 แบบที่ สจจ./สจก. ต้องบันทึกลงใน Google Sheet คือ แบบสรุปผลการดำเนินงานอาสาสมัครเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ รายเดือน

แบบประเมินผลการสัมมนา

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

“กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ”

สจจ.

สถานที่จัด

วันที่จัด

แบบ 1/69
(เก็บไว้ที่สำนักงาน)คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน1. เพศ 1) ชาย 2) หญิง

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

 1) ครูแนะแนว (เฉพาะตำแหน่งครูแนะแนว) 2) บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว (อื่นๆ นอกจาก 1)2. วุฒิการศึกษาสูงสุด 1) ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี 2) ปริญญาตรี 3) ปริญญาโท 4) ปริญญาเอก

3. เข้าร่วมสัมมนาครั้งที่.....

4. ประเมินความคิดเห็น/ความพึงพอใจ

| รายการ | ระดับความคิดเห็น/ความพึงพอใจ | | | | |
|---|------------------------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 4.1 ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาโดยรวม <u>ก่อน</u> เข้ารับการสัมมนา | | | | | |
| 4.2 ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาโดยรวม <u>หลัง</u> เข้ารับการสัมมนา | | | | | |
| 4.3 เนื้อหาของการสัมมนามีความเหมาะสม | | | | | |
| 4.4 ความรู้ที่ได้รับมีประโยชน์และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน แนะแนวให้กับนักเรียน นักศึกษาได้ | | | | | |
| 4.5 ความเหมาะสมของสถานที่จัดสัมมนา | | | | | |
| 4.6 ความเหมาะสมของอุปกรณ์/สื่อ/เครื่องมือและเอกสารประกอบการสัมมนา | | | | | |
| 4.7 ความเหมาะสมของระยะเวลา | | | | | |
| 4.8 การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ผู้จัด | | | | | |

5. ประเมินความรู้ ความสามารถของวิทยากร เหมาะสมกับหลักสูตร

| ชื่อหัวข้อ | ชื่อวิทยากร | หน่วยงาน | ระดับความคิดเห็น/ความพึงพอใจ | | | | |
|------------|-------------|----------|------------------------------|-----|---------|------|------------|
| | | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

6. ข้อเสนอแนะ

.....
.....

7. ปัญหา/อุปสรรค

.....
.....

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

"กิจกรรมสร้างเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ"

แบบ 2/69
แบบรายงาน

สำนักงานจัดหางานจังหวัด

สถานที่จัด

วันที่จัด

1. งบประมาณที่ใช้

| |
|-------------|
| จำนวน (บาท) |
| |

ช่องใดที่ใส่ตัวเลขไม่ให้ใส่

สัญลักษณ์อื่น ๆ

2. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (คน)

| | | |
|-----|------|-----|
| ชาย | หญิง | รวม |
| | | 0 |

| | | |
|--|-------|------|
| 2.1 ครูแนะแนว (เฉพาะตำแหน่งครูแนะแนว) | จำนวน | คน |
| 2.2 บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการแนะแนว | จำนวน | คน |
| 2.3 หน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม (สถานศึกษาของผู้เข้ารับการสัมมนา) | จำนวน | แห่ง |

3. การเข้าร่วมกิจกรรม (คน)

| | | | |
|----------|------------|------------|-----------------|
| ครั้งแรก | ครั้งที่ 2 | ครั้งที่ 3 | มากกว่า 3 ครั้ง |
| | | | |

4. สรุปการประเมินผลการสัมมนาในภาพรวม (หน่วย: คน)

| รายการ | สรุประดับความคิดเห็น/ความพึงพอใจ | | | | |
|---|----------------------------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 4.1 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาโดยรวม ก่อน เข้าร่วมการสัมมนา | | | | | |
| 4.2 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาโดยรวม หลัง เข้าร่วมการสัมมนา | | | | | |
| 4.3 เนื้อหาของการสัมมนามีความเหมาะสม | | | | | |
| 4.4 ความรู้ที่ได้รับมีประโยชน์และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานแนะแนวให้กับนักเรียน นักศึกษาได้ | | | | | |
| 4.5 ความเหมาะสมของสถานที่จัดสัมมนา | | | | | |
| 4.6 ความเหมาะสมของอุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์/สื่อ/เครื่องมือและเอกสาร | | | | | |
| 4.7 ความเหมาะสมของระยะเวลา | | | | | |
| 4.8 การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ผู้จัด | | | | | |
| | | | | | |

5. ความรู้ ความสามารถของวิทยากร เหมาะสมกับหลักสูตร

| ชื่อหัวข้ออบรม | ชื่อวิทยากร | หน่วยงาน | ระดับความคิดเห็น/ความพึงพอใจ | | | | |
|----------------|----------------------|----------|------------------------------|-----|---------|------|------------|
| | | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | นาย ก. (เบอร์โทร...) | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

6. สรุปข้อเสนอแนะ

.....

.....

7. ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

อัฟโหลดรูปภาพกิจกรรม

ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน

"กิจกรรมสร้างเครื่องข่ายการแนะแนวอาชีพ"

สำนักงานจัดหางานจังหวัด

สถานที่จัด

วันที่จัด 00/01/1900

แบบ 3/69

แบบทะเบียน

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | เพศ | | เข้าร่วมครั้งที่ | | | ที่อยู่และโทรศัพท์ | Email | ตำแหน่ง | ชื่อโรงเรียน/สถาบัน |
|-------|-------------|-----|------|------------------|---|---|--------------------|-------|---------|---------------------|
| | | ชาย | หญิง | 1 | 2 | 3 | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |

โครงการเตรียมความพร้อม
แก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
กิจกรรม
เพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้

เป้าหมาย : ผู้ว่างงาน ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้ที่รอฤดูกาล ผู้ประสบภัยธรรมชาติ แรงงานนอกระบบ คนพิการและ ผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 100 รุ่น/2,000 คน

วิธีดำเนินการ :

1. ก่อนดำเนินการ

1.1 ขออนุมัติโครงการฯ และขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรม

1.2 ประชาสัมพันธ์ เพื่อรับสมัครบุคคลเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกสถานที่ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานฯ ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ จังหวัดเคลื่อนที่ ที่ประชุมผู้นำระดับชุมชน รวมถึงทางสื่อโซเชียล เป็นต้น

1.3 คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย

1.3.1 กรณีส่งเสริมการประกอบอาชีพให้พิจารณาผู้ที่ต้องการประกอบอาชีพประเภทเดียวกัน และมีความพร้อมเข้าร่วมกิจกรรมเป็นลำดับแรก

1.3.2 กรณีต่อยอด/พัฒนารูปแบบสินค้า/ผลิตภัณฑ์ ให้พิจารณาผู้ประกอบอาชีพประเภทเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันที่เคยได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการต่อยอด/พัฒนารูปแบบสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้สามารถประกอบอาชีพได้อย่างยั่งยืน

1.4 กำหนดหลักสูตร

1.4.1 กรณีการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ควรกำหนดอาชีพที่จะส่งเสริม สอดคล้อง ให้ความสำคัญของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และสอดคล้องกับความต้องการของตลาด หรืออาชีพ ที่ขาดแคลน/อาชีพที่ไว้ชีวิตผู้ที่มีอยู่ในท้องถิ่น

1.4.2 กำหนดระยะเวลาดำเนินการ 2-3 วัน

1.4.3 ประสานวิทยากร ควรเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในอาชีพนั้น ๆ มาให้ความรู้ หรือวิทยากรที่มีความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ผู้สูงอายุที่ผ่านการคัดเลือกจากกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ ผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา หรือจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ในการพัฒนาสินค้าหรือรูปแบบที่สามารถผลักดันให้เป็น Soft Power เชิงสร้างสรรค์ เช่น การพัฒนาสินค้าและรูปแบบบรรจุภัณฑ์ของสินค้าเดิมที่มีอยู่แล้วให้เชื่อมโยงกับวัฒนธรรมในแต่ละพื้นที่ รวมถึงวิทยากรให้ความรู้ด้านการประกอบการ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุนการผลิต กำไรขาดทุน แหล่งเงินทุน หรือวิทยากรที่มีความรู้ด้านการพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ การสร้างมาตรฐานสินค้า บรรจุภัณฑ์ การค้าออนไลน์ การตลาด กรณีการต่อยอดพัฒนาสินค้า/ผลิตภัณฑ์ให้ผู้ที่เคยได้รับการส่งเสริม

1.4.4 การศึกษาดูงาน กรณีที่มีงบประมาณเพียงพอและเห็นควรให้มีการศึกษาดูงานเพิ่มเติม ให้ติดต่อประสานงานผู้ประกอบการหรือกลุ่มอาชีพที่มีความเข้มแข็งและประสบความสำเร็จ เพื่อศึกษาดูงาน

1.5 จัดเตรียมข้อมูล ประกอบการให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพ การประกอบการและ พืชภัยยาเสพติด

1.6 จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม โดยประสานงานหน่วยงานในพื้นที่ เช่น สำนักงานจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ฯลฯ เพื่อขออนุญาตใช้สถานที่

1.7 จัดเตรียมเอกสารที่ต้องใช้ เช่น แบบลงทะเบียน แบบสอบถาม (แบบ 1/69) เอกสารประกอบการส่งเสริมอาชีพอิสระ เช่น สูตร ขั้นตอนวิธีการทำตามอาชีพที่ส่งเสริม (กรณีที่วิทยากรไม่สามารถจัดเตรียมได้) เอกสารสำหรับเผยแพร่ เช่น เอกสารแนะนำหน่วยงาน ข้อมูลแหล่งเงินทุน หรือข้อมูลอาชีพอิสระอื่น ๆ เอกสาร แผ่นพับข้อมูลเกี่ยวกับความรู้เรื่องพิษภัยยาเสพติด รวมถึงข้อมูลแพลตฟอร์มคนทำงาน

1.8 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์สำหรับประกอบอาชีพ เพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่านการส่งเสริมหลังจากสิ้นสุดกิจกรรม เพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพและสร้างรายได้ต่อไป

2. ระหว่างดำเนินการ

2.1 การดำเนินการในวันจัดกิจกรรม

2.1.1 ลงทะเบียนผู้เข้ารับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

2.1.2 แจกวัสดุประสงค์ในการส่งเสริมอาชีพตามกิจกรรม รวมทั้งแจ้งกำหนดการให้ผู้เข้ารับการส่งเสริมทราบ

2.1.3 วิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพตามหลักสูตร รวมทั้งสาธิตวิธีการทำและให้ผู้เข้ารับการส่งเสริมทดลองปฏิบัติ เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้

2.1.4 วิทยากรบรรยาย ให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุนการผลิต กำไรขาดทุน การพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ การสร้างมาตรฐานสินค้า บรรจุกฎหมาย การค้าออนไลน์การตลาด เป็นต้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการส่งเสริมได้มีความรู้ความสามารถเป็นผู้ประกอบการได้ และให้เจ้าหน้าที่แนะนำแพลตฟอร์มคนทำงาน

2.1.5 บรรยายให้ความรู้/เผยแพร่เอกสาร เกี่ยวกับพิษภัยยาเสพติดให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้และความเข้าใจ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

2.2 ศึกษาดูงานกลุ่มอาชีพอิสระที่มีความเข้มแข็งและประสบความสำเร็จหรือผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอาชีพที่ได้รับการส่งเสริม

2.3 การประเมินความรู้

ให้ผู้เข้ารับการส่งเสริมทำแบบประเมินผลความพึงพอใจตามแบบ 1/68

2.4 การมอบวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ

2.4.1 พิจารณามอบวัสดุให้ผู้เจ็บหลักสูตร และต้องการประกอบอาชีพเท่านั้น

2.4.2 ผู้แทนหน่วยงานมอบวัสดุอุปกรณ์ให้แก่ผู้ได้รับการส่งเสริมอาชีพตามโครงการฯ เพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ พร้อมจัดทำหลักฐานรายการรับมอบวัสดุอุปกรณ์ฯ ไว้ที่หน่วยงานเพื่อไว้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบต่อไป

3. หลังดำเนินการ

3.1 รวบรวมและสรุบบแบบสอบถามตามแบบ 1/69 และบันทึกรายงานในแบบ 2/69 ทาง Google Sheet

3.2 จัดทำทะเบียนผู้ผ่านการอบรมโดยบันทึกลงใน Google Sheet แบบ 3/69 หลังการจัดกิจกรรม และบันทึกผลการติดตามการประกอบอาชีพ/มีรายได้ หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว 1 เดือน ภายในวันที่ 25 ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน ต่อเนื่องจนสิ้นปีงบประมาณ โดยให้รายงานเฉพาะรายที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

3.3 Upload รูปภาพ/VDO ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet

3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมืองานทำ

3.5 จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลอาชีพอิสระ และ Upload ไฟล์ข้อมูลอาชีพอิสระ ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet (แบบ 2/69 ช่อง Upload รูปภาพ/VDO)

3.6 ประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการของผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมืองานทำ เว็บไซต์หน่วยงานต่างๆ หรือ Facebook เป็นต้น

ทั้งนี้ อาจประสานโครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชนเพื่อต่อยอดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของผู้ผ่านการอบรมผ่านระบบออนไลน์

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม
โครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
กิจกรรมหลักที่ 3 ส่งเสริมการประกอบอาชีพ
กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ประชาชนทั่วไป
กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

หน่วยงาน.....
อาชีพที่ส่งเสริม.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สถานที่จัดกิจกรรม.....
คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 -17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา
 ประถมศึกษา ปวช. มัธยมศึกษาตอนต้น
 ปวส. / อนุปริญญา มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ ?
 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)

- ผู้ว่างงาน แรงงานนอกระบบ
 ผู้ถูกเลิกจ้าง คนพิการ
 ผู้ที่รอดูกาล ผู้ดูแลคนพิการ
 ผู้ประสบภัยธรรมชาติ อื่น ๆ (ระบุ).....

2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

- ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

| ประเด็น | ความพึงพอใจ | | | | |
|--|-------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | |
| 3.1 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ | | | | | |
| 3.2 ฟังบรรยาย/อภิปราย/เข้าร่วมประชุม | | | | | |
| 3.3 รับเอกสารเผยแพร่ | | | | | |
| 3.4 อื่น ๆ (ระบุ)..... | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | |
| 3.4 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้ อย่างชัดเจน | | | | | |
| 3.5 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม | | | | | |
| 3.6 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง | | | | | |

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

แบบสรุปโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569

แบบ 2/69
(บันทึกใน Google sheet)

หน่วยงาน
 อาชีพที่ส่งเสริม
 เหตุผลและความสำคัญของการเลือกหลักสูตร
 วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม
 สถานที่จัดกิจกรรม
 ชื่อ - สกุล ผู้กรอกข้อมูล
 หมายเลขโทรศัพท์

อัปเดตไฟล์ประวัติ วิทยากร คลิก!!

อัปเดตรูปภาพ/VDO...คลิกเลย !!

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

1.ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำแนกตามเพศ (หน่วย : คน)

เพศชาย เพศหญิง รวมทั้งหมด

2.จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป

3.จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

| | | | |
|-------------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| ประถมศึกษา | <input type="text"/> | ปวช. | <input type="text"/> |
| มัธยมศึกษาตอนต้น | <input type="text"/> | ปวส./อนุปริญญา | <input type="text"/> |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย | <input type="text"/> | ปริญญาตรี | <input type="text"/> |
| | | อื่น ๆ (ระบุ)..... | <input type="text"/> |

4.มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

มี ไม่มี

ส่วนที่ 2 การเข้าร่วมกิจกรรม

1.สถานะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

| | | | |
|---------------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| ผู้ว่างงาน | <input type="text"/> | แรงงานนอกระบบ | <input type="text"/> |
| ผู้ถูกเลิกจ้าง | <input type="text"/> | คนพิการ | <input type="text"/> |
| ผู้ที่รอฤดูกาล | <input type="text"/> | ผู้ดูแลคนพิการ | <input type="text"/> |
| ผู้ประสพภัยธรรมชาติ | <input type="text"/> | อื่น ๆ (ระบุ)..... | <input type="text"/> |

2.เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก ครั้งที่ 3
 ครั้งที่ 2 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

| ประเด็น | จำนวน ผู้เข้าร่วมกิจกรรม | ความพึงพอใจ | | | | |
|---|-----------------------------|-------------|-----|---------|------|------------|
| | คน | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | | |
| 3.1 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ | | | | | | |
| 3.2 ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม | | | | | | |
| 3.3 รับเอกสารเผยแพร่ | | | | | | |
| 3.4 อื่นๆ (ระบุ)..... | | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | | |
| 3.5 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็น ธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือ ชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน | | | | | | |
| 3.6 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม | | | | | | |
| 3.7 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง | | | | | | |

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการ
ประกอบอาชีพ

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| | | | | |

5. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| | | | | |

6. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

หน่วยงานการอบรม
 หน่วยงานการมีรายได้ของผู้ประกอบการอบรม
 และเป็นผู้ดำเนินการอบรมและติดตามผลการมีรายได้ของผู้ประกอบการอบรม
 โครงการเทียบเคียงความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2569

หน้าที่ 1
 หน่วยงาน สจจจ.....
 อาชีพที่ส่งเสริม.....
 ระหว่างวันที่.....
 สถานที่จัดกิจกรรม.....
 ชื่อ - นามสกุล ผู้ควบคุม.....
 หมายเลขโทรศัพท์.....

| ลำดับที่ | ชื่อ - นามสกุล | หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน | เพศ | | อายุ (ปี) | วุฒิ การศึกษา | ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ | หมายเลขโทรศัพท์ | สถานะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (คลิกไปตามที่เชื่อมโยงเลือก) | สถานภาพของผู้รับไปศึกษาประกอบอาชีพ | | รายได้ก่อนเข้ารับการศึกษา (บาท) | รายได้รวมที่ได้รับจากการส่งเสริม (บาท) | การติดตามรายได้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในส่วนที่เพิ่มขึ้น | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------|----------------------------|-----|------|-----------|---------------|-----------------------------|-----------------|---|------------------------------------|------------|---------------------------------|--|--|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | ชาย | หญิง | | | | | | อาชีพหลัก | อาชีพเสริม | | | กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ (บาท) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 2568 | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ก.ย. | | | | | | | | | | | | | | | |
| จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | |
| 1 | | | | | | | | | ไม่ทราบ | ไม่ทราบ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 2 | | | | | | | | | ไม่ทราบ | ไม่ทราบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | ไม่ทราบ | ไม่ทราบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | ไม่ทราบ | ไม่ทราบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | ไม่ทราบ | ไม่ทราบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | ไม่ทราบ | ไม่ทราบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | ไม่ทราบ | ไม่ทราบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | ไม่ทราบ | ไม่ทราบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | ไม่ทราบ | ไม่ทราบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ปีสุดท้าย / อุปกรณ์
 ชื่อตนเองและนามทางแก้ไข
 หมายเลข
 1. ให้งานเอกสารดำเนินการตามแบบฉบับผู้ดำเนินการอบรมโครงการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ (แบบ 3) หลังจากเสร็จสิ้นโครงการภายใน 15 วัน
 2. ติดตามผลผู้ประกอบอาชีพมีรายได้ หลังจากเสร็จสิ้นการศึกษาส่งเสริมฯ ไปแล้ว 1 เดือน และรายงานผลทุกวัน ที่ 25 ของเดือน
 จนกว่าจะสิ้นงบประมาณ โดยบันทึกรายชื่อที่เพิ่มเข้ามาในเดือนที่เกิดรายได้จริง

แบบข้อมูลทำเนียบวิทยากรด้านการประกอบอาชีพอิสระ

สจก./สจจ.....

แบบทะเบียน
และฐานข้อมูลอาชีพอิสระ



ชื่อ - นามสกุล

วัน/เดือน/ปีเกิด

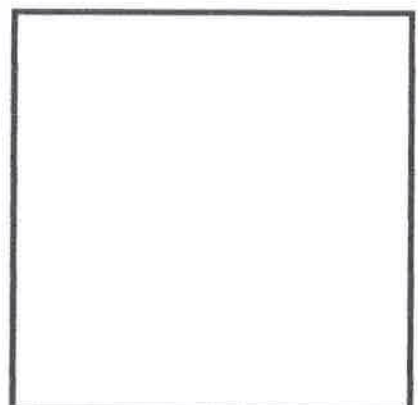
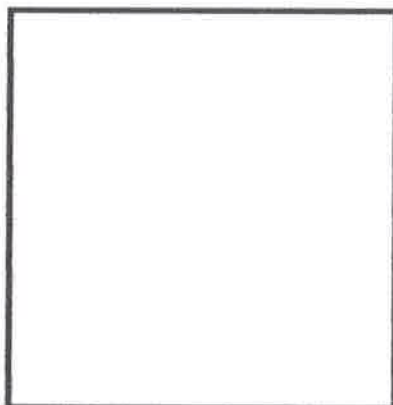
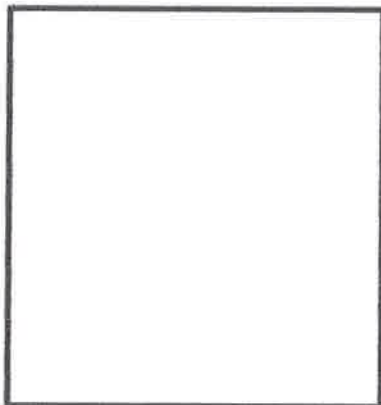
ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์มือถือ

ประสบการณ์ทำงาน

การทำงานปัจจุบัน

วิทยากรอาชีพ



โครงการเตรียมความพร้อม
แก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน
กิจกรรม
ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

แนวปฏิบัติงานกิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

เป้าหมาย : ประชาชนที่ประสงค์จะรับงาน/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียน
กับกรมการจัดหางาน จำนวน 1,000 คน

วิธีดำเนินการ : ดำเนินการภายใต้กิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านโดยการให้ความรู้แก่ประชาชนที่ประสงค์
จะรับงาน/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน

1. ก่อนดำเนินการ

1.1 เมื่อสำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ได้รับแจ้งเป้าหมาย โครงการ/
กิจกรรม/งบประมาณประจำปีแล้วให้ขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมจัดอบรมตามโครงการเตรียมความพร้อม
แก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน กิจกรรมหลัก ส่งเสริมการประกอบอาชีพ กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ
ให้ประชาชนทั่วไป กิจกรรมย่อยส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

1.2 การหากลุ่มเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของโครงการโดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ
ป้ายผ้า วิทยุท้องถิ่น เป็นต้น เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนที่ประสงค์จะรับงาน/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/
กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ทราบถึงวัตถุประสงค์ของโครงการและรับสมัคร กลุ่มเป้าหมาย เมื่อได้กลุ่มเป้าหมาย
ตามจำนวน (ตามเป้าหมายที่กรมฯ แจ้งจัดสรร) แล้วให้ประสานกลุ่มเป้าหมาย เพื่อทราบกำหนดการอบรม โดยการ
แจ้งวัน/เวลา/สถานที่ให้ทราบล่วงหน้า

1.3 กำหนดเนื้อหาการจัดอบรม (หัวข้อการจัดอบรม) ประกอบไปด้วยชื่อหลักสูตร หัวข้อเรื่อง ต่างๆ
หรือหัวข้อแต่ละวิชาที่กำหนดพร้อมหน่วยงานหรือชื่อวิทยากรที่เชิญมาบรรยายในแต่ละหัวข้อ เป็นต้น ทั้งนี้
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจะต้องกำหนดหัวข้อในการอบรมให้ความรู้ครอบคลุมหัวข้อที่กองส่งเสริมการมีงานทำกำหนด
(อย่างน้อย 3 หัวข้อ) ดังนี้

- 1) หัวข้อการบริหารงาน เช่น การทำงานเป็นทีม การบริหารกลุ่มที่เป็นระบบ
- 2) หัวข้อการเงิน/การบัญชี เช่น การสอนการทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย เป็นต้น
- 3) หัวข้อการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์/ปรับปรุงกระบวนการผลิตที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและ

สิ่งแวดล้อม

- 4) หัวข้อการพัฒนาความรู้/ทักษะให้ตรงกับความต้องการของนายจ้าง/ตลาด
- 5) หัวข้อการพัฒนากระบวนการทำงานของผู้รับงานไปทำที่บ้านให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- 6) หัวข้อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของผู้รับงานไปทำที่บ้านให้มีคุณภาพมากขึ้น
- 7) หัวข้อการให้ความรู้/ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

หรือหัวข้ออื่นๆที่หน่วยงานเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการอบรม

ทั้งนี้การจัดอบรมให้ความรู้อาจทำได้โดยพาผู้เข้ารับการอบรมไปศึกษาดูงานกับผู้รับงานไปทำที่บ้าน
หรือกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ประสบความสำเร็จแล้ว โดยมีการบรรยายให้ความรู้จากวิทยากรตามหัวข้อที่ได้
กำหนดไว้เพื่อให้ความรู้และเป็นแนวทางสำหรับผู้เข้ารับการอบรม

1.4 ขออนุมัติจัดกิจกรรมฯ ทำหนังสือเชิญประธานเปิดอบรมพร้อมจัดทำคำกล่าวเปิดการอบรมและ
หนังสือเชิญผู้เข้ารับการอบรม จัดทำรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อใช้ลงทะเบียนในวันอบรม และประสาน วิทยากร
เพื่อจัดรถบริการรับ-ส่งในวันอบรม ทั้งนี้ การปฏิบัติให้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของแต่ละหน่วยงาน

2. ระหว่างดำเนินการ

- 2.1 เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรมฯ ควรตรวจสอบความพร้อมของสถานที่ วิทยากร และเอกสารที่ใช้ในการอบรมก่อนวันอบรม
- 2.2 รับลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม พร้อมแจกเอกสารที่ใช้ในการอบรมรวมทั้งแจกแบบสอบถามโครงการฯ (แบบ 1)
- 2.3 ดำเนินการอบรมให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมตามหัวข้อที่กำหนด
- 2.4 ตอบข้อซักถาม ปิดการอบรม และเก็บแบบสอบถามโครงการฯ (แบบ 1)

3. หลังดำเนินการ

- 3.1 ให้จัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินกิจกรรมโดยการบรรยายพร้อมแนบภาพถ่ายประกอบ ไปที่กองส่งเสริมการมีงานทำภายใน 15 วัน หลังเสร็จสิ้นการอบรม เพื่อกองส่งเสริมการมีงานทำ จะได้รวบรวมเป็นข้อมูลที่ใช้ในการประกอบตัวชี้วัด
- 3.2 ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ (แบบ 2) และแบบทะเบียน/ติดตามรายได้ของผู้เข้ารับการอบรม (แบบ 3) ใน Google sheet ตามลิ้งค์ที่แนบมาพร้อมนี้หลังเสร็จสิ้นการอบรมภายใน 15 วัน
- 3.3 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดการจัดอบรม จำนวนคน ให้ตรงกับรายงานที่ส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อให้ข้อมูลตรงกัน
- 3.4 การติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้
 - 1) หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว 1 เดือน ให้ติดตามผลการประกอบอาชีพ/มีรายได้ และรายงานผลตามแบบ (3) ภายในวันที่ 25 ของเดือน ต่อเนื่องทุกเดือนจนสิ้น ปีงบประมาณ โดยให้รายงานจำนวนเงินเฉพาะในส่วนที่รายได้เพิ่มขึ้นจากเดิมต่อเดือนนั้นๆ ทาง Google sheet
 - 2) จัดทำทะเบียนผู้ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ/มีรายได้ เพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการติดตามการประกอบอาชีพและมีรายได้ (เก็บไว้ที่สำนักงานฯ เพื่อเป็นหลักฐานและไว้ใช้ประโยชน์ต่อไป)
- 3.5 ช่วงสิ้นปีงบประมาณพ.ศ. 2569 (ปลายเดือนกันยายน) กองส่งเสริมการมีงานทำ จะติดตามผลการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ และให้จัดทำรายงานส่งมายังกองส่งเสริมการมีงานทำ

แนวทางการดำเนินงานการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน

1. หาผู้จ้างงานให้แก่ประชาชนที่ประสงค์จะรับงานฯ/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน และจัดทำทะเบียนข้อมูลผู้จ้างงาน
 - 1.1 จัดเจ้าหน้าที่ออกเยี่ยมเยียน หรือทำหนังสือถึงผู้จ้างงานที่ส่งงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อสอบถามถึงขั้นตอนของงานที่สามารถส่งให้ผู้รับงานฯ ได้และเชิญชวนให้ใช้บริการของผู้รับงานฯ ที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางานหรือประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 1.2 รับทราบปัญหาอุปสรรคของการส่งงานไปทำที่บ้านของผู้จ้างงานโดยการเยี่ยมเยียน ซึ่งอาจดำเนินการร่วมกับโครงการอื่นๆ เช่น โครงการของกองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน เป็นต้น

2. สํารวจประชาชนที่ประสงคจะรับงานฯ/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อเชิญชวนให้จดทะเบียนผู้รับงานฯ กับกรมการจัดหางาน

2.1 ลงพื้นที่สํารวจหาผู้รับงานฯ โดยตรง หรืออาจดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น โครงการจังหวัดเคลื่อนที่ การประชุมกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น ให้เจ้าหน้าที่นำข้อมูลเกี่ยวกับ การรับงานไปทำที่บ้าน และกองทุน เพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน ไปประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้นำชุมชนหรือประชาชน ในพื้นที่ เพื่อจุดประกายให้คนในพื้นที่สนใจการรับงานไปทำที่บ้าน หากมีผู้รับงานฯ ในพื้นที่อยู่แล้ว แนะนำให้มาจดทะเบียน เป็นผู้รับงานไปทำที่บ้านกับกรมการจัดหางาน

2.2 ออกเยี่ยมเยียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อสอบถามข้อมูลผู้รับงานฯ/ผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรคในการรับงานฯ รวมถึงแนะนำแพลตฟอร์มคนทำงาน และขอข้อมูลผู้จ้างงาน ที่ส่งงานให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อเพิ่มช่องทางการจ้างงาน ให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้านรายอื่นๆ หรือประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. รับจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ต่ออายุทะเบียน ตามระเบียบกรมการจัดหางานว่าด้วยการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน (ฉบับแก้ไข) พ.ศ. 2563 โดยใช้เอกสาร ดังนี้

- 1) คำขอลจดทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามแบบ ท.รบ.1, ท.รบ.2
- 2) ใบทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามแบบ ท.รบ.3, ท.รบ.4
- 3) คำขอต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน ตามแบบ ท.รบ.5, ท.รบ.6 ทั้งนี้ ให้จัดทำทะเบียนคุม

การขอลจดทะเบียนและต่ออายุทะเบียนผู้รับงานไปทำที่บ้าน

4. เผยแพร่ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการที่ส่งงานให้ไปทำที่บ้าน และข้อมูลผู้รับงานฯ ณ สำนักงานฯ หรือสถานที่อื่นๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการจ้างงาน

5. จัดทำฐานข้อมูลของประชาชนที่ประสงคจะรับงานฯ/ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน/ผู้จ้างงานที่ส่งงานให้ผู้รับงานไปทำที่บ้าน

6. รายงานผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้านตามแบบ ท.รบ.8 ทุกวันที่ 25 ของเดือน พร้อมแนบเอกสาร แบบ ท.รบ.3, ท.รบ.4 ใบทะเบียนเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน จัดส่งให้กองส่งเสริมการมีงานทำ เมื่อมีการจดทะเบียนเป็นผู้รับงานฯ หรือมีการต่ออายุทะเบียนผู้รับงานฯ

*** หากมีข้อสงสัยให้ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับชอบ
 นายพิพัฒพงศ์ สุรินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ
 หมายเลขโทรศัพท์ 02-2451317 หรือ Line Id : group_kss

แนวปฏิบัติงานกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

เป้าหมาย : ผู้รับงานไปทำที่บ้านที่ได้รับอนุมัติเงินกู้จากกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านในปี พ.ศ. 2569

วิธีดำเนินการ :

1. เมื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อนำไปซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิต ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่แจ้งผู้รับงานไปทำที่บ้านให้ดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิต และส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐาน การซื้อขายวัตถุดิบและอุปกรณ์ในการผลิต เมื่อ สจจ./สจก. ได้รับเอกสารดังกล่าวแล้วให้นำไปแนบท้ายสัญญา กู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านและส่งสำเนาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการซื้อขายอุปกรณ์ในการผลิตจากผู้รับงานไปทำที่บ้าน

2. เจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด/ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ประสานผู้รับงานไปทำที่บ้านเพื่อแจ้งกำหนดการตรวจภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ได้รับเงินกู้ เพื่อติดตามรายได้ และความเป็นอยู่ของผู้รับงานไปทำที่บ้านหลังจากการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน เพื่อประเมินผลว่าผู้รับงานไปทำที่บ้านนำเงินกู้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านไปใช้ตรงตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ หรือไม่ และเพื่อตรวจสอบสภาพคล่องและความสามารถในการชำระหนี้ตามสัญญาเงิน กู้ยืมกองทุนฯ และดูสภาพการบริหารจัดการของกลุ่มว่าสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมั่นคง พึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืนและมีคุณภาพชีวิตที่ดี และเพื่อให้การตรวจติดตามมีความสมบูรณ์ ขอให้ถ่ายรูปการดำเนินการของกลุ่มประกอบการตรวจติดตามด้วย ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่สอบถามปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการใช้บริการเงินกู้กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

3. สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ จัดส่งแบบตรวจติดตามการใช้เงินตามวัตถุประสงค์ของกลุ่ม/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน ที่ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงิน ประจำปีบัญชี 2569 เท่านั้น พร้อมภาพถ่าย เช่น สถานที่ทำงาน ผลิตภัณฑ์ สภาพแวดล้อมการทำงาน วัสดุอุปกรณ์ที่กลุ่มนำเงินกู้ไปซื้อให้กองส่งเสริมการมีงานทำ ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เข้าการตรวจติดตามประเมินผล เพื่อดำเนินการสรุปผลและรายงานคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้านต่อไป

แบบ 1/69

(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

โครงการ/กิจกรรม.....

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่
 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวนั้น)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> นักเรียน / นักศึกษา | <input type="checkbox"/> ประชาชนทั่วไป |
| <input type="checkbox"/> เด็ก / เยาวชนในสถานพินิจ | <input type="checkbox"/> ทหาร |
| <input type="checkbox"/> ผู้ต้องขัง | <input type="checkbox"/> คนพิการ |
| <input type="checkbox"/> ผู้ถูกคุมประพฤติ | <input type="checkbox"/> ผู้ดูแลคนพิการ |
| <input type="checkbox"/> ครู / อาจารย์ | <input type="checkbox"/> ผู้รับงานไปทำที่บ้าน |
| <input type="checkbox"/> ผู้ประกันตนกรณีว่างงาน | <input type="checkbox"/> ผู้ประสงค์รับงานไปทำที่บ้าน |
| <input type="checkbox"/> ผู้ว่างงาน | <input type="checkbox"/> ผู้สูงอายุ |
| <input type="checkbox"/> ผู้ถูกเลิกจ้าง | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... |

2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

- ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่าครั้งที่ 3

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

| ประเด็น | ความพึงพอใจ | | | | |
|--|-------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | |
| 3.1 ได้รับบริการแนะนำอาชีพ / รับคำปรึกษาด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ / ความถนัดด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.3 ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม | | | | | |
| 3.4 ส่งเสริมอาชีพ/สาธิตอาชีพอิสระ | | | | | |
| 3.5 ชมนิทรรศการ | | | | | |
| 3.6 แข่งขันตอบปัญหา/ เล่นเกมด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.7 ชมการประกวดกิจกรรมด้านอาชีพ / การประกวดอื่นๆ | | | | | |
| 3.8 ศึกษาดูงาน | | | | | |
| 3.9 ชมผลิตภัณฑ์จากผู้รับงานไปทำที่บ้าน / อาชีพอิสระ | | | | | |
| 3.10 รับเอกสารเผยแพร่ | | | | | |
| 3.11 อื่น ๆ (ระบุ)..... | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | |
| 3.12 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน | | | | | |
| 3.13 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม | | | | | |
| 3.14 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง | | | | | |

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3. หัวข้อที่ได้รับการอบรม (สำหรับกิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน)

| รายการ | ระดับความพึงพอใจ | | | | |
|---|------------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1. หัวข้อ (ระบุ)..... โดย (วิทยากร)..... | | | | | |
| 2. หัวข้อ (ระบุ)..... โดย (วิทยากร)..... | | | | | |
| 3. หัวข้อ (ระบุ)..... โดย (วิทยากร)..... | | | | | |
| 4. หัวข้อ (ระบุ)..... โดย (วิทยากร)..... | | | | | |
| 5. หัวข้อ อื่นๆ (ระบุ)..... โดย (วิทยากร)..... | | | | | |

ส่วนที่ 4. ความพึงพอใจภาพรวม

การเข้าอบรมท่านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับใด

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

แบบ 2/69

โครงการ / กิจกรรม _____

หน่วยงาน _____

วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม _____

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

3. จำแนกตามอายุ (หน่วย : คน)

ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป

4. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย : คน)

ประถมศึกษา ปวช.
มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส./อนุปริญญา
มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
อื่น ๆ (ระบุ).....

5. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย : คน)

จำนวนทั้งหมด เพศชาย เพศหญิง

6. สถานะการทำงาน (หน่วย : คน)

ประชาชนทั่วไป ผู้รับงานไปทำที่บ้าน

7. เข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด

ครั้งแรก ครั้ง 3
ครั้งที่ 2 เกินกว่าครั้งที่ 3

8. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย : คน)

| ประเด็น | จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม คน | ความพึงพอใจ | | | | |
|---|-------------------------------|-------------|-----|---------|------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | | |
| ฟังบรรยาย / อภิปราย / เข้าร่วมประชุม | | | | | | |
| ศึกษาดูงาน | | | | | | |
| รับเอกสารเผยแพร่ | | | | | | |
| อื่นๆ (ระบุ)..... | | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | | |
| เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน | | | | | | |
| สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม | | | | | | |
| การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง | | | | | | |

9. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| | | | | |

10. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| | | | | |

11. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

12. หัวข้อที่ได้รับการอบรม (สำหรับกิจกรรมส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน) หน่วยวัด : คน

| รายการ | ความพึงพอใจ | | | | |
|---|-------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1) หัวข้อ(ระบุ) โดย (วิทยากร) | | | | | |
| 2) หัวข้อ(ระบุ) โดย (วิทยากร) | | | | | |
| 3) หัวข้อ(ระบุ) โดย (วิทยากร) | | | | | |
| 4) หัวข้อ(ระบุ) โดย (วิทยากร) | | | | | |
| 5) หัวข้ออื่นๆ (ระบุ) โดย (วิทยากร)..... | | | | | |

13. ระดับความพึงพอใจในภาพรวม

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| | | | | |

**โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ
กิจกรรมเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ
(ชื่อเต็ม : งานสร้างคน คนสร้างงาน)**

แนวปฏิบัติงานโครงการบริการจัดหางานและอาชีพ (กิจกรรมเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ)

เป้าหมาย : ประชาชนทั่วไป นักเรียน นักศึกษา จำนวน 15,000 คน

1. กิจกรรมเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพประกอบด้วย

- 1.1 กิจกรรมบนเวที การเสวนา/การอภิปราย/การสัมภาษณ์/การบรรยาย โดยผู้ประสบความสำเร็จ ในอาชีพ และเผยแพร่ทางออนไลน์ เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงให้กับผู้สนใจและสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้
- 1.2 การจัดแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงและแสดงเส้นทางการเข้าสู่อาชีพต่าง ๆ
- 1.3 การให้คำปรึกษาทางอาชีพโดยผู้มีประสบการณ์ในการประกอบอาชีพโดยตรง
- 1.4 การทดสอบความพร้อมทางอาชีพ และบริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพโดยนักแนะแนวอาชีพจากกรมการจัดหางาน
- 1.5 การจัดนิทรรศการโลกการศึกษา โลกอาชีพ และอาชีพนวัตกรรมสมัยใหม่ อาชีพสมัยใหม่ นิทรรศการแบบมีชีวิต เป็นต้น
- 1.6 การฉายวิดีโอทัศน์อาชีพยุคใหม่/อาชีพที่น่าสนใจ และเผยแพร่ข้อมูลอาชีพรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงแนะนำแพลตฟอร์มคนทำงานอิสระ
- 1.7 การส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระที่อยู่ในความสนใจเป็นที่ต้องการของตลาด โดยสามารถไลฟ์สดหรือเผยแพร่ทางออนไลน์ในภายหลัง
- 1.8 การให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพอิสระ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัลและเอกสาร เช่น ข้อมูลแหล่งเงินทุน ข้อมูลแหล่งฝึกอาชีพ ข้อมูลอาชีพอิสระเพื่อนำข้อมูลไปศึกษาและทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง
- 1.9 การจัดแสดง/จำหน่ายผลิตภัณฑ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน และแสดงผลผลิตของผู้ว่าจ้างการรับงานไปทำงานที่บ้าน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการประกอบอาชีพและรับงานไปทำที่บ้าน จากภายในพื้นที่และบริเวณจังหวัดใกล้เคียง
- 1.10 การจัดพื้นที่แสดงอาชีพของกลุ่มคนพิเศษ เช่น กลุ่มผู้พิการ กลุ่มผู้สูงอายุ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการประกอบอาชีพ
- 1.11 จัดแสดงอาชีพที่หลากหลายและได้รับความสนใจในปัจจุบัน เช่น Food truck แพรนไชน์ เป็นต้น
- 1.12 การแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล/ประกวดโครงการงานอาชีพ และเผยแพร่ทางออนไลน์ เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงให้กับผู้สนใจและสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้
- 1.13 ประชาสัมพันธ์ภารกิจของกรมการจัดหางานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เช่น การส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน การให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน รับลงทะเบียนนายจ้าง/สถานประกอบการที่ประสงค์จะส่งงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน เป็นต้น

2. แนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ

2.1 ก่อนดำเนินการ

- 2.1.1 ประชุมเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อมอบหมายงานในหน้าที่ต่าง ๆ

2.1.2 สํารวจสถานที่เพื่อกําหนดสถานที่ในการจัดงาน โดยพิจารณาจาก

- 1) สถานที่ที่เหมาะสมและมีความพร้อมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามโครงการ
- 2) สถานที่จัดงานควรเดินทางไปร่วมกิจกรรมได้สะดวก

2.1.3 กําหนดวันจัดงาน 1-2 วัน และไม่ควรจัดงานในช่วงปิดภาคเรียนหรือระหว่างวันสอบกลางภาคหรือปลายภาค

2.1.4 ขออนุมัติโครงการ และขออนุมัติจัดงาน

2.1.5 แต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินงาน เพื่อแบ่งภาระหน้าที่การปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ ให้มีความชัดเจนและเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ ซึ่งคณะทำงานควรประกอบด้วย ฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

1) คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน กำกับ ดูแล แก้ไขปัญหา กำหนดแนวทางดำเนินงาน ตลอดจนรูปแบบและรายละเอียดกิจกรรมของการจัดงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประสานงานการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ และติดตามการดำเนินงานของคณะทำงาน ทุกฝ่าย เช่น จัดเตรียมสวัสดิการตลอดการดำเนินโครงการ อาทิ อาหารว่างและเครื่องดื่ม จัดระบบการปฐมพยาบาลในระหว่างการจัดงาน โดยประสานเจ้าหน้าที่สาธารณสุขหรือเจ้าหน้าที่พยาบาล การจ้างนักเรียน นักศึกษา ช่วยปฏิบัติงาน

2) คณะทำงานฝ่ายสถานที่/ยานพาหนะ/แสงและเสียง มีหน้าที่จัดหาสถานที่เพื่อจัดกิจกรรมประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุญาตใช้สถานที่ วางผังในการจัดงาน จัดทำแผนผังสถานที่จัดงาน รวมทั้งจัดบุคลากรเพื่ออำนวยความสะดวกด้านสถานที่ อาทิ สถานที่จอดยานพาหนะ เส้นทางจราจร โต๊ะและเก้าอี้สำหรับการจัดกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ห้องน้ำ ฯลฯ จัดเตรียมสถานที่พิธีการเปิดงาน ตกแต่งเวที จัดสถานที่จัดนิทรรศการ ประดับป้ายงาน รวมถึงสถานที่จัดกิจกรรมอื่น ๆ จัดเตรียมยานพาหนะพร้อมพนักงานขับรถยนต์ ประสานยืมยานพาหนะจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน จัดหาเครื่องเสียง ไมโครโฟนและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

3) คณะทำงานฝ่ายพิธีการ มีหน้าที่จัดพิธีเปิด จัดเตรียมคำกล่าวเปิดงานของประธาน ในพิธีคำกล่าวรายงาน การจัดงานของจัดหางานจังหวัด จัดเตรียมพิธีกรดำเนินพิธีการต่าง ๆ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำผู้เข้าร่วมพิธีให้ปฏิบัติเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ฯลฯ

4) คณะทำงานฝ่ายต้อนรับและลงทะเบียน มีหน้าที่จัดทำทะเบียนและต้อนรับผู้เข้าร่วมพิธี พร้อมเชิญผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมพิธีเข้านั่งประจำตามจุดที่ได้เตรียมไว้ และบริการอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่ประธานในพิธี ผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมพิธี ตลอดจนอำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5) คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่จัดทำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงาน เช่น จัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่ แผ่นพับ แผ่นปลิว และลงเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์การจัดงานทั้งก่อนจัดงาน ระหว่างการจัดงาน เป็นต้น การแถลงข่าวเกี่ยวกับการจัดงานทางสื่อมวลชน การจัดทำสูจิบัตรประชาสัมพันธ์การจัดงาน บันทึกภาพและถ่ายวีดิทัศน์บรรยากาศภายในงานและจัดทำซีดีสรุปโครงการ

6) คณะทำงานฝ่ายนิทรรศการ มีหน้าที่ดำเนินการกำหนดเนื้อหา จัดหาข้อมูล เอกสาร แผ่นภาพที่จะใช้จัดแสดงนิทรรศการ เช่น การจัดนิทรรศการอาชีพที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ การใช้นวัตกรรมในการผลิตสินค้าและบริการ การทำงาน online ซึ่งจะเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อแรงงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะสูง รวมถึงติดต่อประสานงานสถานศึกษาและหน่วยงานในการนำนิทรรศการมาจัดแสดง ตลอดจนดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7) คณะทำงานฝ่ายแนะแนวอาชีพ มีหน้าที่ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดบริการแนะแนวอาชีพ และทดสอบความพร้อมทางอาชีพ ฉายวิดิทัศน์หรือแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงเกี่ยวกับเส้นทางการเข้าสู่อาชีพต่าง ๆ พร้อมทั้งประสานสถานศึกษาในการจัดนักเรียน นักศึกษาเข้าร่วมงานตลอดจนดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

8) คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ มีหน้าที่ในการจัดหาวิทยากร มาสาธิตและการทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ และจัดหากลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอิสระ/ผู้รับงานไปทำที่บ้านมาจัดแสดงผลิตภัณฑ์ของกลุ่ม เช่น กลุ่มจักสาน กลุ่มทอผ้า กลุ่มทำเครื่องประดับ กลุ่มแปรรูปอาหาร เป็นต้น

9) คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมบนเวที มีหน้าที่ประสานผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพต่าง ๆ มาร่วมกิจกรรมบนเวที เช่น การเสวนา/การอภิปราย/การสัมภาษณ์/การบรรยาย เพื่อเผยแพร่เส้นทางการประกอบอาชีพ เทคนิคในการประกอบอาชีพให้ประสบความสำเร็จ และควบคุมเวลาในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามกำหนดการ

10) คณะทำงานฝ่ายธุรการและการเงิน มีหน้าที่จัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่าย เก็บรักษาเงิน จัดซื้อ จัดจ้าง ยืมเงิน เบิกจ่ายเงิน บริหารจัดการเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ตามระเบียบพัสดุ และจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง

11) คณะทำงานฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่รวบรวม ประเมินผล วิเคราะห์ผลการ จัดงาน ในภาพรวม เช่น ข้อมูลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของแต่ละกิจกรรมในภาพรวมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

2.1.6 จัดประชุมคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ เป็นระยะ เพื่อให้ทราบถึงรูปแบบ วิธีการ แผนการปฏิบัติงานของคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ และผลการปฏิบัติงาน

2.1.7 ประชาสัมพันธ์การจัดงาน โดยให้คณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ดำเนินการ ดังนี้

1) ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานีวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น เพื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์

2) ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ โดยเลือกแหล่งที่เป็นศูนย์กลางสามารถมองเห็นได้ง่ายและชัดเจน

3) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ทั้งทางออนไลน์และเอกสาร

2.1.8 ให้คณะทำงานฝ่ายพิธีการจัดทำหนังสือเชิญประธานและผู้มีเกียรติเข้าร่วมพิธีเปิดงาน

2.1.9 จัดเตรียมพิธีเปิด โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1) คณะทำงานฝ่ายสถานที่ ยานพาหนะ แสงและเสียง จัดเตรียมสถานที่จัดงานเตรียมสถานที่จัดพิธีเปิด เช่น วางผังสถานที่จัดงาน จัดสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ เต็นท์ ตกแต่งเวที ตามความเหมาะสม

2) คณะทำงานฝ่ายพิธีการ จัดเตรียมพิธีกร เจ้าหน้าที่ วัสดุและอุปกรณ์ในการประกอบพิธีต่าง ๆ เช่น คำกล่าวรายงานและคำกล่าวเปิดงาน เป็นต้น

2.1.10 การเตรียมกิจกรรมบนเวที โดยให้คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมบนเวทีเชิญผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพต่างๆ มาร่วมกิจกรรมบนเวที

2.1.11 การจัดแสดงการเรียนรู้อาชีพเสมือนจริงโดยคณะทำงานฝ่ายแนะแนวอาชีพดำเนินการ ดังนี้

1) พิจารณาเลือกอาชีพที่อยู่ในความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย หรืออาชีพที่อยู่ในความต้องการของตลาด

2) จัดเตรียมวิดิทัศน์เกี่ยวกับเส้นทางการเข้าสู่อาชีพ

3) จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับใช้ในการแสดงบทบาทสมมุติ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้ทดลองปฏิบัติและเรียนรู้ถึงสภาพการทำงาน ลักษณะของงานในแต่ละอาชีพ

2.1.12 การเตรียมการให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพโดยคณะทำงานฝ่ายแนะแนวอาชีพ ดำเนินการประสานโรงเรียน สถานศึกษาต่าง ๆ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบข้อมูลของกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เพื่อเตรียมสถานที่/แบบทดสอบฯ ให้เพียงพอกับจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

2.1.13 การเตรียมการให้คำปรึกษาด้านอาชีพโดยคณะทำงานฝ่ายแนะแนวอาชีพ ดำเนินการดังนี้

1) เจ้าหน้าที่ควรหาข้อมูลกลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับระดับชั้นการศึกษา เพศ อายุ ของผู้เข้าร่วมงาน

2) เตรียมข้อมูลเพื่อใช้สำหรับการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ เช่น ข้อมูลข่าวสาร ตลาดแรงงาน แนวทางในการเลือกอาชีพ การเตรียมความพร้อมให้ผู้สมัครงานก่อนไปพบนายจ้าง ข้อมูลอาชีพในระบบ ข้อมูลอาชีพอิสระ เป็นต้น

2.1.14 การจัดนิทรรศการโดยคณะทำงานฝ่ายนิทรรศการ แบ่งนิทรรศการในงานเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1) จัดแสดงนิทรรศการของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงแรงงานเพื่อเผยแพร่ภารกิจ และกิจกรรมต่าง ๆ โดยเน้นการให้บริการของหน่วยงาน

2) จัดแสดงนิทรรศการโลกอาชีพ และโลกการศึกษา โดยแบ่งเป็น

ก. นิทรรศการโลกอาชีพ จำลองโลกอาชีพเสมือนจริง โดยมุ่งเน้นการมอบประสบการณ์การเรียนรู้ควบคู่ความสนุกสนาน เพื่อจุดประกายให้เกิดความคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อให้ผู้เข้าชมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเส้นทางอาชีพ การประกอบอาชีพอย่างไร คุณสมบัติของผู้ประกอบอาชีพ รวมทั้งให้ข้อมูลเกี่ยวกับ แหล่งเงินทุน แหล่งฝึกอบรม การเตรียมตัวของผู้ประกอบอาชีพอิสระ และตัวอย่างอาชีพอิสระที่น่าสนใจ

ข. นิทรรศการโลกการศึกษา โดยเชิญหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษา โรงเรียนต่างๆ เข้าร่วมแสดงนิทรรศการหรือกิจกรรมในงาน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงาน มีความรู้ ความเข้าใจและนำไปประกอบการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อหรือเลือกประกอบอาชีพได้ตรงกับความรู้ ความสามารถ และความต้องการของตนเอง

2.1.15 เตรียมการส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติอาชีพโดยคณะทำงานฝ่ายกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ ดำเนินการดังนี้

1) กำหนดอาชีพอิสระที่จะสาธิตและให้ทดลองปฏิบัติ

2) ประสานวิทยากรและทำความเข้าใจวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

ก. กำหนดระยะเวลาและจำนวนผู้เข้ารับบริการให้ชัดเจน

ข. วิทยากรเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมและเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม พร้อมจัดเตรียมเอกสารวิธีการ ขั้นตอนการทำอาชีพ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเข้าใจวิธีการทำได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

3) จัดสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอสำหรับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

2.1.16 เตรียมการจัดแสดงผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพจาก กรมการจัดหางาน โดยให้คณะทำงานฝ่ายกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพ ดำเนินการดังนี้

- 1) จัดเตรียมสถานที่ในการจัดแสดงสินค้า/ผลิตภัณฑ์
- 2) ประสานกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน ให้มาจัดแสดงสินค้า/ผลิตภัณฑ์ ทั้งในพื้นที่และบริเวณจังหวัดใกล้เคียง

2.1.17 เตรียมการจัดบริการคลินิกแรงงาน บริการด้านกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน การให้คำปรึกษา รับลงทะเบียนนายจ้าง/สถานประกอบการที่ประสงค์จะส่งงานให้กับผู้รับงานไปทำที่บ้าน ข้อมูลสถานการณ์ตลาดแรงงาน แนวโน้มด้านตลาดแรงงานในอนาคต ฯลฯ

2.1.18 การแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล/ประกวดโครงงานอาชีพ โดยคณะทำงานฝ่ายแนะแนวอาชีพดำเนินการ ดังนี้

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินการแข่งขัน/การประกวดโครงงานอาชีพ
- 2) จัดเตรียมคำถามเกี่ยวกับอาชีพ/กิจกรรมที่จัดแสดงในงานหรือคำถามอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- 3) จัดเตรียมสถานที่สำหรับใช้ในการแข่งขัน ควรอยู่ในห้องประชุมหรืออาจจะแข่งขันบนเวทีให้เหมาะสม

4) จัดเตรียมของรางวัลสำหรับผู้ชนะการแข่งขัน/การประกวด หรือรางวัลอื่น ๆ

2.1.19 จัดเตรียมเอกสารเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ แผ่นปลิว โฟล์ดดิ้งลิท ข้อมูลอาชีพในระบบข้อมูลอาชีพอิสระ แนะนำกรมการจัดหางาน แนะนำบริการของสำนักงาน และข้อมูลแพลตฟอร์มคนทำงานอิสระ เป็นต้น ควรจัดสถานที่ให้อยู่ในบริเวณเดียวกับกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะแนวด้านอาชีพ

2.1.20 การจ้างนักเรียน นักศึกษา ช่วยปฏิบัติงานโดยให้คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ ดำเนินการ ดังนี้

- 1) ติดต่อประสานโรงเรียน/สถานศึกษา เพื่อรับสมัครนักเรียน นักศึกษาปฏิบัติงานในระหว่างการจัดงานและบันทึกข้อมูลแบบสอบถามผู้เข้าร่วมโครงการ (แบบ 1/68)
- 2) ประชุมมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่นักเรียน นักศึกษา ซึ่งควรเป็นหน้าที่ทั่วไป เช่น การลงทะเบียนในกิจกรรมต่าง ๆ การเผยแพร่เอกสาร การบันทึกข้อมูลแบบสอบถาม เป็นต้น ไม่ควรให้นักเรียน นักศึกษารับผิดชอบการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ หรือการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เนื่องจากการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ หรือการทดสอบความพร้อมทางอาชีพต้องใช้ผู้ที่มีความชำนาญและมีความรู้เฉพาะด้าน

2.2 ระหว่างดำเนินการ

2.2.1 ดำเนินการกิจกรรมบนเวที การสัมภาษณ์ บรรยายและอภิปรายของผู้ประสบความสำเร็จในอาชีพ โดยจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่วิทยากร พิธีกร เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ควรใช้เวทีให้คุ้มค่า โดยจัดให้มีกิจกรรมบนเวทีอย่างต่อเนื่องตลอดงาน

2.2.2 ฉายวีดิทัศน์และ/หรือจัดแสดงการเรียนรู้อาชีพต่าง ๆ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกระหว่างการฉายวีดิทัศน์หรือให้คำแนะนำแก่กลุ่มเป้าหมายระหว่างมีการจัดแสดงการเรียนรู้อาชีพต่าง ๆ

2.2.3 การให้คำปรึกษาด้านอาชีพ จัดเจ้าหน้าที่บริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพแก่กลุ่มเป้าหมาย โดยเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต้องศึกษาและมีข้อมูล เช่น ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน แนวทางในการเลือกอาชีพ การเตรียมความพร้อมให้ผู้สมัครงานก่อนไปพบนายจ้าง ข้อมูลอาชีพในระบบ ข้อมูลอาชีพอิสระ เป็นต้น

2.2.4 บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ จัดเจ้าหน้าที่ให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต้องมีความรู้ ความเข้าใจในแบบทดสอบและสามารถอธิบายได้อย่างถูกต้อง

2.2.5 ดำเนินการจัดนิทรรศการโลกอาชีพ นิทรรศการโลกการศึกษา โดยจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมจัดนิทรรศการ

2.2.6 การส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกระหว่างการส่งเสริมและทดลองปฏิบัติ รวมถึงการลงทะเบียนผู้รับบริการทดลองปฏิบัติด้วย

2.2.7 การแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล/การประกวดโครงงานอาชีพ/อื่น ๆ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการและผู้เข้าแข่งขัน รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่สำหรับดำเนินรายการระหว่างการแข่งขันเกม/ตอบปัญหาอาชีพชิงรางวัล

2.2.8 ให้บริการข้อมูลอาชีพทั้งในระบบและนอกระบบ ข้อมูลและบริการกองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน

2.2.9 จัดแสดงผลผลิตภัณฑ์ของกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน กลุ่มอาชีพอิสระที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพจากกรมการจัดหางาน รวมทั้งอาชีพที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน เช่น Food truck แฟรนไชส์ เป็นต้น

2.2.10 เผยแพร่เอกสาร โดยจัดเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เอกสาร

2.2.11 แจกแบบสอบถามผู้เข้าร่วมงานโครงการบริการจัดหางานและอาชีพ กิจกรรมเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ แบบ 1/69 ให้กับผู้เข้าร่วมงานทุกคนเพื่อสอบถามความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมในงาน พร้อมทั้งอธิบายวิธีการกรอกแบบ

2.2.12 สอบถามรายได้ของกลุ่มอาชีพอิสระ/กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน ที่มาจัดแสดงและจำหน่ายสินค้าภายในงาน เพื่อสรุปผลการมีรายได้จากการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

2.3 หลังดำเนินการ

2.3.1 รวบรวมและสรุปแบบสอบถามตามแบบ 1/69 และบันทึกรายงานในแบบ 2/69 ทาง Google Sheet

2.3.2 ติดตามและรายงานการมีรายได้ของกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพอิสระ/ผู้รับงานไปทำที่บ้าน ที่เข้าร่วมจัดแสดง/จำหน่ายผลิตภัณฑ์ในงาน ตามแบบ 3/69 ทาง Google Sheet

2.3.3 จัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมงานโครงการบริการจัดหางานและอาชีพ กิจกรรมเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ ประจำปีงบประมาณ 2569 ตามแบบ 4/69 (เก็บไว้ที่สำนักงาน)

2.3.4 ติดตามและรายงานการมีรายได้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมอาชีพและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ ตามแบบติดตามการมีรายได้ผู้ทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ ทาง Google Sheet

2.3.5 Upload รูปภาพ/VDO ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet

2.3.6 รายงานผลการปฏิบัติงานทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดทุกวันที 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดการจตอบรมให้ครบถ้วนให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

แบบ 1/69

(เก็บไว้ที่สำนักงาน)

แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้าร่วม

โครงการบริการจัดหางานและอาชีพ กิจกรรมเปิดโลกทัศน์เส้นทางสู่อาชีพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่จัดกิจกรรม.....

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามความเป็นจริงหรือเขียนข้อความในช่อง.....

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 15 ปี 15 - 17 ปี 18 - 24 ปี
 25 - 59 ปี 60 ปีขึ้นไป
3. สถานภาพการศึกษา ประถมศึกษา ปวช.
 มัธยมศึกษาตอนต้น ปวส. / อนุปริญญา
 มัธยมศึกษาตอนปลาย ปริญญาตรี
 อื่น ๆ (ระบุ).....
4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่ ?
 มี ไม่มี

ส่วนที่ 2. การเข้าร่วมกิจกรรม

1. ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรมในสถานะใด (เลือกตอบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น)
 นักเรียน/นักศึกษา ประชาชนทั่วไป
 ผู้ว่างงาน อื่น ๆ (ระบุ).....
2. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมเป็นครั้งที่เท่าใด
 ครั้งแรก ครั้งที่ 2 ครั้งที่ 3 เกินกว่า 3 ครั้ง

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

| ประเด็น | ความพึงพอใจ | | | | |
|--|-------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | |
| 3.1 ได้รับบริการแนะนำอาชีพ/รับคำปรึกษาด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.2 ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ/ความถนัดด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.3 ส่งเสริมอาชีพ/ทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ | | | | | |
| 3.4 ชมนิทรรศการ | | | | | |
| 3.5 แข่งขันตอบปัญหา/เล่นเกมด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.6 ชมการประกวดกิจกรรมด้านอาชีพ/การประกวดอื่นๆ | | | | | |
| 3.7 ชมผลิตภัณฑ์จากผู้รับงานไปทำที่บ้าน/อาชีพอิสระ | | | | | |
| 3.8 ได้เรียนรู้โลกอาชีพเสมือนจริงผ่านแว่น VR | | | | | |
| 3.9 อื่น ๆ (ระบุ)..... | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | |
| 3.10 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน | | | | | |
| 3.11 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม | | | | | |
| 3.12 การประชาสัมพันธ์การจัดงานอย่างทั่วถึง | | | | | |

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

8. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการศึกษา

| | | | | |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | | | |

9. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

| | | | | |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | | | |

10. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

| | | | | |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | | | | |

11. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

12. จำนวนตามการเข้าร่วมกิจกรรม

1) ชมกิจกรรมบนเวที

เข้าร่วมกิจกรรมในงาน

เข้าร่วมทางช่องทางออนไลน์

| | | | | | | |
|--------|--|---------|--|-----|--|----|
| เพศชาย | | เพศหญิง | | รวม | | คน |
| เพศชาย | | เพศหญิง | | รวม | | คน |

2) ชมวีดิทัศน์/ผลิตภัณฑ์/วีดิทัศน์/เรียนรู้อาชีพ

เข้าร่วมกิจกรรมในงาน

เข้าร่วมทางช่องทางออนไลน์

| | | | | | | |
|--------|--|---------|--|-----|--|----|
| เพศชาย | | เพศหญิง | | รวม | | คน |
| เพศชาย | | เพศหญิง | | รวม | | คน |

3) ร่วมกิจกรรมแนะแนว/รับคำปรึกษา/ทดสอบความพร้อมทางอาชีพ

เข้าร่วมกิจกรรมในงาน

| | | | | | | |
|--------|--|---------|--|-----|--|----|
| เพศชาย | | เพศหญิง | | รวม | | คน |
|--------|--|---------|--|-----|--|----|

4) ร่วมกิจกรรมส่งเสริมอาชีพอิสระและทดลองปฏิบัติ

เข้าร่วมกิจกรรมในงาน

| | | | | | | |
|--------|--|---------|--|-----|--|----|
| เพศชาย | | เพศหญิง | | รวม | | คน |
|--------|--|---------|--|-----|--|----|

มีความประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อ

| | | | | | |
|-------------|--|----|---------------------------|--|----|
| เพิ่มความรู | | คน | ประกอบอาชีพ/ประยุกต์ใช้ใน | | คน |
| | | | ชีวิตประจำวัน | | |
| | | | อื่น ๆ (ระบุ)..... | | คน |

5) รับเอกสารเผยแพร่

| | | |
|-------|--|------|
| จำนวน | | แผ่น |
| จำนวน | | ฉบับ |
| จำนวน | | เล่ม |

ทะเบียนรายชื่อผู้เข้ารับการสาธิตและทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ
วัน/เดือน/ปีสถานที่จัด.....

| ลำดับที่ | ชื่อ-นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน | ที่อยู่ | อายุ (ปี) | วัตถุประสงค์ที่ต้องการฝึก | ลายมือชื่อ |
|----------|--|---|--------------|---|------------|
| | นาย/นาง/นางสาว เบอร์โทรศัพท์ | บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... | อายุ | <input type="checkbox"/> ประกอบอาชีพ/ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน <input type="checkbox"/> เพิ่มความรู้ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | |
| | นาย/นาง/นางสาว เบอร์โทรศัพท์ | บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... | อายุ | <input type="checkbox"/> ประกอบอาชีพ/ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน <input type="checkbox"/> เพิ่มความรู้ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | |
| | นาย/นาง/นางสาว เบอร์โทรศัพท์ | บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... | อายุ | <input type="checkbox"/> ประกอบอาชีพ/ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน <input type="checkbox"/> เพิ่มความรู้ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | |
| | นาย/นาง/นางสาว เบอร์โทรศัพท์ | บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... | อายุ | <input type="checkbox"/> ประกอบอาชีพ/ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน <input type="checkbox"/> เพิ่มความรู้ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | |
| | นาย/นาง/นางสาว เบอร์โทรศัพท์ | บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... | อายุ | <input type="checkbox"/> ประกอบอาชีพ/ประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน <input type="checkbox"/> เพิ่มความรู้ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | |

โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง
: กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ
ให้ผู้สูงอายุ

แนวปฏิบัติการดำเนินโครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง

กิจกรรม : ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

การส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในรูปแบบของการสาธิตและฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ พร้อมทั้งให้ความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพอิสระ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสู่การทำงาน การตลาดแบบออนไลน์ รวมถึงการบริหารจัดการ การคิดต้นทุน-กำไร การเข้าถึงแหล่งทุนในการประกอบอาชีพอิสระ เป็นต้น

1 กลุ่มเป้าหมาย : ผู้สูงอายุ (อายุ 60 ปีขึ้นไป)

2 วิธีดำเนินการ

2.1 ก่อนจัดกิจกรรม

1) พิจารณาคัดเลือกอาชีพอิสระที่จะดำเนินการส่งเสริมให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ที่มีความเหมาะสมกับพื้นที่ดำเนินการ ช่วงวัยของผู้สูงอายุ ความต้องการของตลาดแรงงาน

2) ประสานงานติดต่อวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในการประกอบอาชีพอิสระที่เกี่ยวข้องเพื่อการจัดสาธิตและฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ พร้อมทั้งให้ความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพอิสระ โดยมุ่งเน้นประเด็นการตลาดแบบออนไลน์

3) เตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรม จัดเตรียมเอกสาร เช่น แบบลงทะเบียน แบบสอบถาม ความพึงพอใจ (แบบ 1/69) เอกสารข้อมูลการประกอบอาชีพอิสระที่เกี่ยวข้อง เช่น วิธีการขั้นตอนประกอบอาชีพ สื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

2.2 ระหว่างจัดกิจกรรม

1) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม และรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ โดยส่งเสริมให้ผู้ที่เคยเข้าร่วมการสำรวจความต้องการมีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระของกรมการจัดหางานและแจ้งความประสงค์ไว้ได้เข้าร่วมกิจกรรมก่อน หรือเป็นผู้สูงอายุที่ไม่ได้เข้าร่วมการสำรวจฯ แต่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมโดยประสงค์ที่จะประกอบอาชีพอิสระเป็นอาชีพหลักหรืออาชีพเสริมและเพิ่มพูนทักษะการประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้อง

2) ดำเนินการจัดกิจกรรมในรูปแบบของการสาธิตและการฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ และให้ความรู้ในเรื่องการประกอบอาชีพอิสระ รวมถึงความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยี การตลาดแบบออนไลน์ โซเชียลมีเดีย ฯลฯ

3) กรณีมีความพร้อมดำเนินการและงบประมาณที่บริหารจัดการได้ และอาชีพอิสระที่เกี่ยวข้องมีการรวมกลุ่มผู้ประกอบอาชีพอิสระที่ประสบความสำเร็จหรือสามารถเป็นเครือข่ายและมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันได้ อาจพิจารณาศึกษาดูงานเพื่อเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้แก่กลุ่มเป้าหมาย

4) สอบถาม/รวบรวมข้อมูลจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม จัดเก็บแบบสอบถามความพึงพอใจ (แบบ 1/69) เพื่อนำมารายงานผลการดำเนินงานต่อไป

2.3 ภายหลังจัดกิจกรรม

1) รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลการดำเนินงาน (แบบ 2/69) ผ่านทาง Google Sheet เมื่อจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ

2) รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผลการติดตามการประกอบอาชีพ (แบบ 3/69) โดยติดตามผลการประกอบอาชีพและรายได้ ภายหลังการจัดกิจกรรม (ประมาณ 1 เดือน) และรายงานผ่านทาง Google Sheet

ทั้งนี้ โปรดรายงานข้อมูลสอดคล้องกับที่รายงานผ่านระบบข้อมูลของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน และโปรด Upload รูปภาพ/VDO ข้อมูลวิทยากร ผ่านทาง Google Sheet และข้อเสนอแนะ ฯลฯ ตามที่ระบุไว้ในแบบรายงาน

โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง
 กิจกรรม : ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ
 แบบสอบถามความพึงพอใจ

หน่วยงาน
 อาชีพอิสระที่สาธิตและฝึกปฏิบัติ
 ในวันที่
 สถานที่จัดกิจกรรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ (ผู้สูงอายุ อายุ 60 ปีขึ้นไป)
 60 - 64 ปี 65-69 ปี 70-74 ปี 75-79 ปี 80 ปีขึ้นไป
3. สถานะการทำงาน
 มีงานทำ ว่างงาน
4. วุฒิการศึกษา
 ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. อนุปริญญา/ปวส. ปริญญาตรีขึ้นไป
5. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่
 มี ไม่มี
6. เคยเข้าร่วมการสำรวจความต้องการมีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระหรือไม่
 เคย ไม่เคย

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

| 1.ด้านหลักสูตร | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|--|-----------|-----|---------|------|------------|
| 1.ทักษะอาชีพอิสระที่นำมาจัดกิจกรรม มีความเหมาะสม | | | | | |
| 2.วิทยากรมีความเหมาะสม | | | | | |
| 2. ด้านบริการ | | | | | |
| 1. เจ้าหน้าที่ให้บริการดี | | | | | |
| 2. สถานที่จัดอบรม จำนวนวันที่จัดอบรม มีความเหมาะสม | | | | | |

ส่วนที่ 3 การนำไปใช้ประโยชน์

ภายหลังเข้าร่วมกิจกรรม ได้รับความรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระที่เป็นประโยชน์ สามารถเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพอิสระได้

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ/ความต้องการ (ถ้ามี)

ข้อเสนอแนะ ความต้องการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ อาชีพอิสระที่ต้องการให้จัดกิจกรรม หรือเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อเสนอแนะ

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง

กิจกรรม : ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

หน่วยงาน

อาชีพอิสระที่สาธิตและฝึกปฏิบัติ

ในวันที่

สถานที่จัดกิจกรรม

1. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม คน เป็น ชาย คน หญิง คน
2. จำแนกตามอายุ (คน) 60-64 ปี 65-69 ปี 70-74 ปี 75-80 ปี 80 ปีขึ้นไป
3. จำแนกตามสถานะการทำงาน ว่างาน คน มีงานทำ คน
4. จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น/ปวช
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวส
5. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (คน) มีบัตร ไม่มีบัตร
6. เคยเข้าร่วมการสำรวจ เคยเข้าร่วมการสำรวจ ไม่เคย
ความต้องการมีงานหรือประกอบอาชีพอิสระ (คน)
7. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (คน) จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

7.1) ด้านหลักสูตร

- ทักษะอาชีพอิสระที่นำมาจัดกิจกรรม มีความเหมาะสม

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

- วิทยากรมีความเหมาะสม

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7.2) ด้านบริการ

- เจ้าหน้าที่ให้บริการดี

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

- สถานที่จัดอบรม จำนวนวันที่จัดอบรม มีความเหมาะสม

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

7.3) การนำไปใช้ประโยชน์

- ได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางประกอบอาชีพ

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด 8. ข้อมูลประวัติวิทยากร รูปภาพกิจกรรม/คลิปวิดีโอ (คลิก)

9. สรุปข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม ความต้องการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ อาชีพอิสระที่ต้องการให้จัดกิจกรรม หรือเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

10. ข้อเสนอแนะ/ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)

ทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผลการติดตามการประกอบอาชีพ (แบบ 3/69)

โปรดรายงานผ่านทาง Google Sheet

ทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผลการติดตามการประกอบอาชีพ

โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง

กิจกรรม : ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้ผู้สูงอายุ

หน่วยงาน

อาชีพอิสระที่สาคิดและฝึกปฏิบัติ

ในวันที่

สถานที่จัดกิจกรรม

| ชื่อ-สกุล | อายุ | ที่อยู่ | หมายเลขโทรศัพท์ | สถานะว่างงาน/มีงานทำ | รายได้ต่อเดือนก่อนเข้าร่วมกิจกรรม (กรณีว่างงานระบุ 0) | เคย/ไม่เคยเข้าร่วมสำรวจความต้องการทำงาน | ผลการติดตามการประกอบอาชีพ (กรณีได้ประกอบอาชีพโปรดระบุรายได้) - อาชีพหลัก - อาชีพเสริม - ไม่ได้ประกอบอาชีพ | รวมรายได้ภายหลังส่งเสริมการประกอบอาชีพ | ตค | พย | ธค | มค | กพ | มีค | เมย | พค | มิย | กค | สค | กย |
|-----------|------|---------|-----------------|----------------------|---|---|--|--|----|----|----|----|----|-----|-----|----|-----|----|----|----|
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง
: กิจกรรมพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็น
วิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา**

แนวปฏิบัติการดำเนินโครงการสร้างงาน สร้างอาชีพแก่กลุ่มเปราะบาง

กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

การส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในรูปแบบของการพัฒนาทักษะการเป็นวิทยากร การนำเสนอ ข้อมูล การพูด การแนะนำ การสอน การเป็นพิธีกร และทักษะต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถ ถ่ายทอดภูมิปัญญาและเชื่อมโยงกับการประกอบอาชีพ การให้ความรู้ในการประกอบอาชีพอิสระ และให้ความรู้ ด้านการประกอบการ เช่น การบริหารจัดการ การบัญชีการตลาด การคิดต้นทุน กำไรและแหล่งเงินทุน เป็นต้น

1 กลุ่มเป้าหมาย : ผู้สูงอายุ (อายุ 60 ปีขึ้นไป)

2 วิธีดำเนินการ

2.1) ก่อนจัดกิจกรรม

1) พิจารณาถึงกลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการส่งเสริมศักยภาพ เช่น ผู้ที่เคยขึ้นทะเบียน ภูมิปัญญาท้องถิ่นกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เช่น กระทรวงมหาดไทย กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์ กระทรวงวัฒนธรรม หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่มีกิจกรรมด้านวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้อง) หรือผู้สูงอายุทั่วไป ที่ไม่เคยขึ้นทะเบียนดังกล่าวแต่มีภูมิปัญญาท้องถิ่น และสนใจเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะที่เชื่อมโยง กับการประกอบอาชีพ

2) ประสานงานติดต่อวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในการถ่ายทอดภูมิปัญญา ทักษะการ นำเสนอ ทักษะการพูดและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย

3) เตรียมความพร้อมในการจัดกิจกรรม จัดเตรียมเอกสาร เช่น แบบลงทะเบียน แบบสอบถาม ความพึงพอใจ (แบบ 1/69) สื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

2.2) ระหว่างจัดกิจกรรม

1) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม และรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ โดยส่งเสริม ให้ผู้ที่เคยเข้าร่วมการสำรวจความต้องการมีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระของกรมการจัดหางานและแจ้งความ ประสงค์ไว้ได้เข้าร่วมกิจกรรม หรือเป็นผู้สูงอายุที่ไม่ได้เข้าร่วมการสำรวจฯ แต่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม โดยประสงค์ที่จะพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

2) ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพการเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา การนำเสนอ ข้อมูล การพูด การแนะนำ การสอน การเป็นพิธีกร และทักษะต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) กรณีมีความพร้อมดำเนินการและงบประมาณที่บริหารจัดการได้ และมีการรวมกลุ่ม หรือองค์กรของผู้ที่เป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญาที่ประสบความสำเร็จหรือสามารถเป็นเครือข่ายและมีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันได้ อาจพิจารณาศึกษาดูงานเพื่อเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระให้แก่กลุ่มเป้าหมาย

4) สอบถามรวบรวมข้อมูลจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม จัดเก็บแบบสอบถามความพึงพอใจ (แบบ 1/69) เพื่อนำมารายงานผลการดำเนินงานต่อไป

2.3 ภายหลังจัดกิจกรรม

1) รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลการดำเนินงาน (แบบ 2/69) ผ่านทาง Google Sheet เมื่อจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ

2) รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผลการติดตามการประกอบอาชีพ (แบบ 3/69) โดยติดตามผลการประกอบอาชีพและรายได้ ภายหลังการจัดกิจกรรม (ประมาณ 1 เดือน) และรายงานผ่านทาง Google Sheet

3) การจัดทำข้อมูลคลังปัญญาผู้สูงอายุของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผ่านทาง Google Sheet

ทั้งนี้ โปรดรายงานข้อมูลสอดคล้องกับที่รายงานผ่านระบบข้อมูลของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน และโปรด Upload รูปภาพ/VDO ข้อมูลวิทยากร ผ่านทาง Google Sheet และข้อเสนอแนะ ฯลฯ ตามที่ระบุไว้ในแบบรายงาน

โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง
กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

แบบสอบถามความพึงพอใจ

หน่วยงาน
 อาชีพอิสระที่สาธิตและฝึกปฏิบัติ
 ในวันที่
 สถานที่จัดกิจกรรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ (ผู้สูงอายุ อายุ 60 ปีขึ้นไป)
 60 - 64 ปี 65-69 ปี 70-74 ปี 75-79 ปี 80 ปีขึ้นไป
3. สถานะการทำงาน
 มีงานทำ ว่างงาน
4. วุฒิการศึกษา
 ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. อนุปริญญา/ปวส. ปริญญาตรีขึ้นไป
5. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือไม่
 มี ไม่มี
6. เคยเข้าร่วมการสำรวจความต้องการมีงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระหรือไม่
 เคย ไม่เคย

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

| 1.ด้านหลักสูตร | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|--|-----------|-----|---------|------|------------|
| 1.ทักษะอาชีพอิสระที่นำมาจัดกิจกรรม มีความเหมาะสม | | | | | |
| 2.วิทยากรมีความเหมาะสม | | | | | |
| 2. ด้านบริการ | | | | | |
| 1. เจ้าหน้าที่ให้บริการดี | | | | | |
| 2. สถานที่จัดอบรม จำนวนวันที่จัดอบรม มีความเหมาะสม | | | | | |

ส่วนที่ 3 การนำไปใช้ประโยชน์

ภายหลังเข้าร่วมกิจกรรม ได้รับความรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระที่เป็นประโยชน์ สามารถเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพอิสระได้
 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ/ความต้องการ (ถ้ามี)

ข้อเสนอแนะ ความต้องการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอาชีพอิสระ อาชีพอิสระที่ต้องการให้จัดกิจกรรม หรือเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อเสนอแนะ

.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง

กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุสู่การเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

หน่วยงาน

ในวันที่

สถานที่จัดกิจกรรม

1. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม คน เป็น ชาย คน หญิง คน
2. จำแนกตามอายุ (คน) 60-64 ปี 65-69 ปี 70-74 ปี 75-80 ปี 80 ปีขึ้นไป
3. จำแนกตามสถานะการทำงาน คน คน คน
4. จำแนกตามวุฒิการศึกษา คน คน คน
5. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (คน) มีบัตร ไม่มีบัตร
6. เคยเข้าร่วมการสำรวจ ไม่เคย
7. ความต้องการมีงานหรือประกอบอาชีพอิสระ (คน) ไม่เคย
8. เคยขึ้นทะเบียนภูมิปัญญาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เช่น พม. มท. วธ. ฯลฯ) เคย ไม่เคย
8. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (คน) จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

8.1) ด้านหลักสูตร

- ทักษะอาชีพอิสระที่นำมาจัดกิจกรรม มีความเหมาะสม
 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
- วิทยากรมีความเหมาะสม
 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

8.2) ด้านบริการ

- เจ้าหน้าที่ให้บริการดี
 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
- สถานที่จัดอบรม จำนวนวันที่จัดอบรม มีความเหมาะสม
 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

8.3) การนำไปใช้ประโยชน์

- ได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางประกอบอาชีพ
 มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

9. ทำเนียบคลังภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้อมูลประวัติวิทยากร รูปภาพกิจกรรม/คลิปวิดีโอ (คลิก)

10. สรุปข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

11. ข้อเสนอแนะ/ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)

ทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผลการติดตามการประกอบอาชีพ (แบบ 3/69)

ไปตรงรายงานผ่านทาง Google Sheet

ทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผลการติดตามการประกอบอาชีพ

โครงการสร้างงาน สร้างอาชีพให้กลุ่มเปราะบาง

กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุการเป็นวิทยากรถ่ายทอดภูมิปัญญา

หน่วยงาน
 ในวันที่

สถานที่จัดกิจกรรม

.....

| ชื่อ-สกุล | อายุ | ที่อยู่ | หมายเลขโทรศัพท์ | สถานะว่างงาน/มีงานทำ | รายได้ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม (กรณีว่างงานระบุ 0) | เคย/ไม่เคยเข้าร่วมสำรวจความต้องการทำงาน | เคย/ไม่เคยขึ้นทะเบียนภูมิปัญญา | ประเภทภูมิปัญญา | ผลการติดตาม (กรณีได้ประกอบอาชีพ รายได้ โปรดระบุ - อาชีพหลัก - อาชีพเสริม - ไม่ได้ประกอบอาชีพ) | รวมรายได้ภายหลังส่งเสริมการประกอบอาชีพ | ตค 68 | พย 68 | ธค 68 | มค 69 | กพ 69 | มีค 69 | เมย 69 | พค 69 | มิย 69 | กค 69 | สค 69 | กย 69 | |
|-----------|------|---------|-----------------|----------------------|---|---|--------------------------------|-----------------|---|--|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|--|
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

โครงการสร้างภูมิคุ้มกัน
ให้แรงงานท่าंगไถลยาเสพติด
(กิจกรรมแนะแนวอาชีพ สร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด)

แนวปฏิบัติงานโครงการสร้างภูมิคุ้มกันให้แรงงานท่าอากาศยานเสพติด กิจกรรมแนะแนวอาชีพสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด

เป้าหมาย : แรงงานได้รับความรู้ความเข้าใจปัญหาเสพติด จำนวน 8,500 คน

วิธีการดำเนินงาน :

1. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งกำหนดการเข้าบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ และพิชภัยยาเสพติด ตามโครงการเตรียมความพร้อมแก่กลุ่มเป้าหมายก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน กิจกรรมคลินิกอาชีพ แนะนำแนวทาง สร้างโอกาสการมีงานทำ กิจกรรมเพิ่มอาชีพ เพิ่มรายได้ และกิจกรรมแนะแนวอาชีพ และส่งเสริมอาชีพให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติและผู้ต้องขัง
2. บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพและพิชภัยยาเสพติดให้กลุ่มเป้าหมาย มีความรู้และความเข้าใจ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้เด็กและเยาวชนในสถานพินิจ ผู้ถูกคุมประพฤติ ผู้ต้องขัง ผู้หางานยาก/มีปัญหาในการหางาน และผู้ว่างงาน
3. แจกแบบสอบถามความรู้ความเข้าใจและสร้างภูมิคุ้มกันต่อปัญหาเสพติดผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อสอบถามความรู้ความเข้าใจปัญหาเสพติด
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการสร้างภูมิคุ้มกันให้แรงงานท่าอากาศยานเสพติด กิจกรรมแนะแนวอาชีพสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด ปี 2569

สรุป วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงาน :

1. หลังจัดกิจกรรมทุกครั้งให้สรุปผลการจัดกิจกรรม พร้อมนำข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์ สรุปและบันทึกลงในแบบรายงานผ่าน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ
2. รายงานผลการปฏิบัติงานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กิจกรรมด้านป้องกัน ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำเพื่อให้ข้อมูลตรงกัน
3. คัดเลือกรูปภาพการจัดกิจกรรมและอัปโหลดรูปภาพผ่าน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

โครงการจัดหางานและส่งเสริมการ
ประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษายา
เสพติด

(กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัด
ยาเสพติดที่ประสงค์จะประกอบอาชีพโดยเป็นอาชีพหลัก
หรืออาชีพเสริม)

แนวปฏิบัติงานโครงการจัดหางานและส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษายาเสพติด
กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษายาเสพติดที่ประสงค์จะประกอบอาชีพโดย
เป็นอาชีพเสริมหรืออาชีพหลัก

เป้าหมาย : ผู้ผ่านการบำบัดรักษายาเสพติดที่ประสงค์จะประกอบอาชีพ ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ
จำนวน 50 คน

วิธีดำเนินการ :

1. ก่อนดำเนินการ

- 1.1 ขออนุมัติโครงการฯ และขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรม
- 1.2 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบำบัดผู้ติดยาเสพติด เพื่อหากลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ
เข้าร่วมกิจกรรม
- 1.3 สัมภาษณ์เพื่อให้ทราบความต้องการอาชีพของผู้ผ่านการบำบัดรักษายาเสพติด
- 1.4 กำหนดหลักสูตร
 - 1.4.1 การส่งเสริมการประกอบอาชีพ ควรกำหนดอาชีพที่จะส่งเสริมให้สอดคล้องกับ
ความต้องการของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และสอดคล้องกับความต้องการของตลาด หรืออาชีพที่ขาดแคลน
 - 1.4.2 กำหนดระยะเวลาดำเนินการ 2 - 3 วัน
 - 1.4.3 ประสานวิทยากร ควรเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในอาชีพนั้น ๆ มาให้ความรู้
รวมถึงวิทยากรให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุนการผลิต
กำไรขาดทุน แนะนำแหล่งเงินทุน และวิทยากรให้ความรู้ด้านการขายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์หรือพัฒนา
รูปแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์
 - 1.5 จัดเตรียมข้อมูล ประกอบการให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพการประกอบการ
และโทษพิษภัยยาเสพติด
 - 1.6 จัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม โดยประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบำบัดรักษา
ผู้ติดยาเสพติด เพื่อขออนุญาตใช้สถานที่
 - 1.7 จัดเตรียมเอกสารที่ต้องใช้ เช่น แบบลงทะเบียน แบบสอบถาม (แบบ 1/69) เอกสาร
ประกอบการส่งเสริมอาชีพ เช่น ขั้นตอนวิธีการทำตามอาชีพที่ส่งเสริม แหล่งจัดซื้อวัตถุดิบ (วัสดุอุปกรณ์)
(กรณีที่วิทยากรไม่สามารถจัดเตรียมเอกสารได้) เอกสารสำหรับเผยแพร่ เช่น เอกสารแนะนำหน่วยงาน ข้อมูล
แหล่งเงินทุน หรือข้อมูลอาชีพอิสระอื่น ๆ เอกสารแผ่นพับข้อมูลเกี่ยวกับความรู้เรื่องโทษพิษภัยยาเสพติด รวมถึง
ข้อมูลแพลตฟอร์มคนทำงานอิสระ
 - 1.8 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์สำหรับการประกอบอาชีพ เพื่อมอบให้แก่ผู้ผ่าน
การเข้าร่วมกิจกรรมหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมตามหลักสูตร เพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพและสร้างรายได้ต่อไป

2. ระหว่างดำเนินการ

2.1 การดำเนินการในวันจัดกิจกรรม

2.1.1 ลงทะเบียนผู้เข้ารับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

2.1.2 แจกวัสดุประสงค์ในการส่งเสริมอาชีพตามกิจกรรม รวมทั้งแจ้งกำหนดการให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบ

2.1.3 วิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพตามหลักสูตร รวมทั้งสาธิตวิธีการทำและให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฝึกทดลองปฏิบัติ เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้

2.1.4 วิทยากรบรรยาย ให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ ได้แก่ การบริหารจัดการ การบัญชี การตลาด การคิดต้นทุนการผลิต กำไรขาดทุน แนะนำแหล่งเงินทุน การขายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ หรือพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีความรู้ความสามารถเป็นผู้ประกอบการได้ และให้เจ้าหน้าที่แนะนำแพลตฟอร์มคนทำงานอิสระ

2.1.5 บรรยายให้ความรู้/เผยแพร่เอกสาร เกี่ยวกับโทษพิษภัยยาเสพติดให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้และความเข้าใจ เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันไม่ให้ไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด

2.2 การประเมินความรู้ ให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบประเมินผลความพึงพอใจตามแบบ 1/69

2.3 การมอบวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ

2.3.1 พิจารณามอบวัสดุอุปกรณ์ให้ผู้ที่จบหลักสูตร และต้องการประกอบอาชีพเท่านั้น

2.3.2 ผู้แทนหน่วยงานมอบวัสดุอุปกรณ์ให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมการประกอบอาชีพตามโครงการจัดหางานและส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษาเสพติด เพื่อนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ พร้อมจัดทำหลักฐานรายการรับมอบวัสดุอุปกรณ์ไว้ที่หน่วยงานเพื่อไว้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบต่อไป

3. หลังดำเนินการ

3.1 รวบรวมและสรุปแบบสอบถามตามแบบ 1/69 และบันทึกรายงานในแบบ 2/69 ทาง Google Sheet

3.2 จัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมโดยบันทึกลงใน Google Sheet แบบ 3/69 หลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม และบันทึกผลการติดตามการประกอบอาชีพ/มีรายได้ หลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมไปแล้ว 1 เดือน ภายในวันที่ 25 ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน ต่อเนื่องจนสิ้นปีงบประมาณ โดยให้รายงานเฉพาะรายที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล พร้อมระบุว่าผู้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพหลักหรืออาชีพเสริม

3.3 Upload รูปภาพ/VDO ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet

3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ในแบบรายงานผลทางอิเล็กทรอนิกส์ของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ตัดยอดวันที่ 25 ของทุกเดือน) โดยลงรายละเอียดให้ตรงกับรายงานที่บันทึกใน Google Sheet ของกองส่งเสริมการมีงานทำ

3.5 จัดทำทะเบียนและจัดทำฐานข้อมูลอาชีพอิสระ และ Upload ไฟล์ข้อมูลอาชีพอิสระ ผ่านช่องทางรายงานผลการดำเนินงานกองฯ ทาง Google Sheet (แบบ 2/69 ช่อง Upload รูปภาพ/VDO)

3.6 ประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการของผู้ที่ได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ในสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์กองส่งเสริมการมีงานทำ เว็บไซต์หน่วยงานต่างๆ หรือ Facebook เป็นต้น

3. ความพึงพอใจในการร่วมกิจกรรม (ตอบได้ทุกกิจกรรมหรือเลือกตอบเฉพาะกิจกรรมที่เข้ารับบริการ)

| ประเด็น | ความพึงพอใจ | | | | |
|---|-------------|-----|---------|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | | | | | |
| 3.1 ได้รับบริการแนะนำอาชีพ / รับคำปรึกษาด้านอาชีพ | | | | | |
| 3.2 ได้รับความรู้ด้านการประกอบการ เช่น การตลาด การบัญชี การคิดต้นทุน เป็นต้น | | | | | |
| 3.3 ได้รับความรู้ด้านการขายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ การพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ | | | | | |
| 3.4 ส่งเสริมอาชีพ/ทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ | | | | | |
| 3.5 ได้รับความรู้เกี่ยวกับโทษพิษภัยยาเสพติด | | | | | |
| 3.6 วัสดุอุปกรณ์สำหรับประกอบอาชีพ | | | | | |
| 3.7 อื่น ๆ (ระบุ)..... | | | | | |
| ด้านบริการ | | | | | |
| 3.8 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ ไม่เลือกปฏิบัติและสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน | | | | | |
| 3.9 สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม | | | | | |
| 3.10 การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมอย่างทั่วถึง | | | | | |

4. ข้อมูล / ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

5. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

กิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ผู้ผ่านการบำบัดรักษาเสพติด

อิทธิพลรูปภาพกิจกรรม/VDO

| | |
|---------------------|--|
| หน่วยงาน | |
| อาชีพที่ส่งเสริม | |
| เหตุผลที่เลือกอาชีพ | |
| วันที่จัดกิจกรรม | |
| สถานที่จัดกิจกรรม | |

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย:คน)

| | | | | | |
|--------------|---|--------|--|---------|--|
| จำนวนทั้งหมด | 0 | เพศชาย | | เพศหญิง | |
|--------------|---|--------|--|---------|--|

2. จำแนกตามอายุ (หน่วย:คน)

| | | | |
|---------------|---|-------------|--|
| จำนวนทั้งหมด | 0 | 15-19 ปี | |
| ต่ำกว่า 15 ปี | | 60 ปีขึ้นไป | |
| 20 - 59 ปี | | | |

3. จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา (หน่วย:คน)

| | | | |
|-------------------|---|--------------------|--|
| จำนวนทั้งหมด | 0 | ปวช. | |
| ประถมศึกษา | | ปวส./อนุปริญญา | |
| มัธยมศึกษาตอนต้น | | ปริญญาตรี | |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย | | อื่น ๆ (ระบุ.....) | |

4. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (หน่วย:คน)

| | | | |
|--------------|---|-------|--|
| จำนวนทั้งหมด | 0 | ไม่มี | |
| มี | | | |

5. สถานะการทำงาน (หน่วย:คน)

| | | | |
|---------------|---|--------------------|--|
| จำนวนทั้งหมด | 0 | อื่น ๆ (ระบุ.....) | |
| ผู้ว่างงาน | | | |
| ผู้มีงานประจำ | | | |

6. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม (หน่วย:คน)

| ประเด็น | จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (คน) | ความพึงพอใจ | | | | |
|---|------------------------------|-------------|-----|---------|------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านกิจกรรม | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ได้รับการแนะนำแนวอาชีพ/ รับคำปรึกษาด้านอาชีพ | | | | | | |
| ได้รับความรู้ด้านการประกอบการ เช่น การตลาด การบัญชี การคิดต้นทุน เป็นต้น | | | | | | |
| ได้รับความรู้ด้านการขายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ การพัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ | | | | | | |
| ส่งเสริมอาชีพ/ทดลองปฏิบัติอาชีพอิสระ | | | | | | |
| ได้รับความรู้เกี่ยวกับโทษพิษภัยยาเสพติด | | | | | | |
| วัสดุอุปกรณ์สำหรับประกอบอาชีพ | | | | | | |
| อื่น ๆ (ระบุ.....) | | | | | | |

| ประเด็น | กิจกรรม (คน) | ความพึงพอใจ | | | | |
|--|-----------------|-------------|-----|---------|------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านบริการ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว เป็นธรรมชาติ เลือกปฏิบัติ และสามารถให้คำแนะนำหรือชี้แจงข้อสงสัย | | | | | | |
| สถานที่จัดงามีความเหมาะสม | | | | | | |
| การประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมอย่างทั่วถึง | | | | | | |

7. ข้อมูล/ความรู้ ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| | | | | |

8. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|-----------|-----|---------|------|------------|
| | | | | |

9. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

| |
|--|
| |
|--|

**โครงการประชารัฐ ร่วมสร้างงาน
สร้างอาชีพผู้ต้องขัง**

แนวปฏิบัติงานโครงการพระราชรัฐ ร่วมสร้างงาน สร้างอาชีพผู้ต้องขัง

วิธีดำเนินการ

1. ประสานงานและให้คำแนะนำแก่สถานประกอบการหรือนายจ้างในการส่งเสริมการมีงานทำให้แก่ผู้ต้องขัง ในเรือนจำและการรับผู้ต้องขังชั้นดีใกล้พ้นโทษเข้าฝึกทักษะในสถานประกอบการ
2. รับลงทะเบียนและบริการจัดหางานให้แก่ผู้พ้นโทษที่ประสงค์จะหางานทำ
3. ส่งเสริมการมีงานทำโดยการจัดสาธิต การฝึกทักษะอาชีพอิสระระยะสั้นแก่ผู้ต้องขังก่อนปล่อย
จัดวิทยากรบรรยายให้ความรู้ แนะนำอาชีพ ให้ข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน ให้คำปรึกษา แนะนำการประกอบอาชีพอิสระ ได้แก่ การหาทำเล แหล่งวัตถุดิบ ช่องทางตลาด การคำนวณต้นทุน การบริหารจัดการ เป็นต้น
- 4 . ติดตาม และประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการพระราชรัฐ ร่วมสร้างงาน สร้างอาชีพผู้ต้องขัง ปี 2569

บันทึกรายงานให้กองส่งเสริมการมีงานทำทาง Google Sheet

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการประชารัฐ ร่วมสร้างงาน สร้างอาชีพผู้ด้อยซึ่ง ประจำปีงบประมาณ 2569
หน่วยงาน สจจ./สจก.....

ประจำเดือน.....

| ลำดับ | เงื่อนไข/วัตถุประสงค์ | กิจกรรมแนะแนวอาชีพ | | กิจกรรมส่งเสริมการจ้างงานทำ | | | | การประกอบอาชีพหลังพ้นโทษ (อาชีพอิสระ) | | ปัญหา/อุปสรรค |
|-------|-----------------------|--------------------------|--|-----------------------------|---------------|---------------------------------|---------------|--|---------------|---------------|
| | | การบรรยาย แนะแนว (คน) | การทดสอบ ความพร้อม ทางอาชีพ (คน) | การส่งชิ้นงานให้ทำในเรือนจำ | | การฝึกทักษะอาชีพในสถานประกอบการ | | อาชีพ/ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | |
| | | | | งาน | จำนวน (คน) | ตำแหน่ง | จำนวน (คน) | | | |
| | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ

1. รายงานผลภายในวันที่ 25 ถึงสิ้นเดือน
2. การรายงานจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการฯ ต้องไม่นับยอดจากที่เคยรายงานแล้ว